

Zarządzenie nr 2/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach z dnia 15 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Procedury organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w trybie pracy zdalnej i mieszanej w okresie stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

Na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 stycznia 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19., Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5 listopada 2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020. poz. 1539), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1389), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1386), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. poz. 1385), Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337)., Aktualizacji Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 18 stycznia 2021r. wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Procedury organizacji pracy w Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w trybie pracy zdalnej i mieszanej od 18 stycznia 2020 r. w okresie stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Procedury pracy oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach od 18 stycznia 2021 r. w okresie stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

§ 2

Zobowiązuję nauczycieli do zapoznania się z dokumentami i zapoznania z nimi uczniów i ich rodziców.

§ 3

Procedury organizacji pracy w Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w trybie pracy zdalnej i mieszanej od 18 stycznia 2021 r. w okresie stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 są załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§4

Zarządzenie nr 18/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach z dnia 12.10.2020 r. w sprawie wprowadzenia Procedury organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach od 12.10.2020 r. w okresie stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2. traci moc.

Zarządzenie nr 19/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach z dnia 09.11.2020 r. w sprawie wprowadzenia Procedury organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w trybie pracy zdalnej i mieszanej w okresie stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 traci moc.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2021 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
Cecylia Brodzińska

z dnia 15 stycznia 2021 r.

PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. K. MAKUSZYŃSKIEGO W WIECHLICACH

**od 18.01.2021 r. w trybie pracy zdalnej i mieszanej w okresie stanu zagrożenia epidemicznego
w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.**

CEL PROCEDURY

Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów. Zapobieganie rozprzestrzenianiu się koronawirusa (COVID-19) w szkole oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli, rodziców i uczniów w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz zapobieganiu rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19 na terenie szkoły

I. Informacje ogólne:

1. Szkoła zachowuje swój dotychczasowy tygodniowy rozkład zajęć, z zastrzeżeniem, że nie realizowane są zajęcia biblioteczne.
2. Uczniowie klas I – III realizują naukę w formie stacjonarnej.
3. Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej dla uczniów klas I – III.
4. Szkoła umożliwia realizację zajęć zdalnych w szkole dla uczniów klas IV – VIII, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z powodu innych ważnych przyczyn nie mogą uczyć się w domu.
5. Nie ulega zmianie tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rozwijających zainteresowania.
6. Nauczyciele realizują nauczanie z wykorzystaniem form, metod i technik właściwych dla nauczania na odległość.
7. Nauczyciele prowadzą pracę zdalną, z zastrzeżeniem, że istnieje możliwość pracy nauczyciela w szkole z zachowaniem odpowiednich procedur ogłoszonych przez Głównego Inspektora Sanitarnego oraz inne właściwe podmioty w okresie „Stanu epidemii”.
8. Uczniowie realizują zadania zdalnie, w domach rodzinnych. Uczą się w godzinach swojego planu lekcji, z pominięciem zajęć świetlicowych, bibliotecznych.
9. Administracja, w tym dyrekcja szkoły wykonuje zadania na terenie placówki z zachowaniem odpowiednich procedur ogłoszonych przez Głównego Inspektora Sanitarnego oraz inne właściwe podmioty w okresie „Stanu epidemii” , a także w formie pracy zdalnej.

10. Obsługa wykonuje zadania na terenie placówki z zachowaniem odpowiednich procedur ogłoszonych przez Głównego Inspektora Sanitarnego oraz inne właściwe podmioty w okresie „Stanu epidemii”.
11. Personel kuchenny (firma zewnętrzna) i pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
12. W okresie „Stanu epidemii” obowiązuje zakaz wejścia na teren szkoły z wyjątkiem sytuacji koniecznych, w tym wejścia do pracy, nauki. Na teren szkoły wejście jest możliwe tylko w godz. 7:00 – 16:00.
13. Sekretariat szkoły ogranicza obsługę klientów do niezbędnego minimum. Sekretariat szkoły jest czynny codziennie w godzinach 9:00–14:00. Sprawy szkolne można załatwiać drogą elektroniczną, kierując na adres szkolawiechlice2@wp.pl, lub telefonicznie: 511 432 269, 683767553. Kontakt osobisty tylko w sytuacji absolutnie koniecznej. Interesanci wpuszczani są do sekretariatu pojedynczo. Dokumenty można pozostawiać w skrzynce przy drzwiach wejściowych od strony sekretariatu – koniecznie dołączyć dane kontaktowe, np. numer telefonu lub adres email.
14. Nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy (dotyczy to również osób uzupełniających etat w innej placówce) są dostępni zdalnie od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00. Nauczyciele zatrudnieni w niepełnym wymiarze, zgodnie ze swoim planem pracy.
15. Dyrekcja szkoły (dyrektor, wicedyrektor) jest dostępna zdalnie od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00. Kontakt telefoniczny i mailowy przez sekretariat szkoły lub dyrektor: 511432435, wicedyrektor: 511432375 oraz przez e-dziennik.
16. Konsultacje rodziców i uczniów z nauczycielami odbywają się tylko drogą zdalną: przez e-dziennik lub inne ustalone przez nauczyciela, np. telefon, Messenger -na bieżąco, ponadto konsultacje odbywają się zgodnie z ustalonym planem zamieszczonym na stronie szkoły i przesłanym rodzicom i uczniom przez e-dziennik.
17. Dla uczniów klas VIII konsultacje na terenie szkoły odbywają się indywidualnie lub grupowo z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z przedmiotów, z których uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
18. Konsultacje z pedagogiem i psychologiem odbywają się wyłącznie zdalnie: przez e-dziennik i telefony: pedagog – tel. 511 432 458 , psycholog - tel. 511432286: zgodnie z planem zamieszczonym na stronie szkoły i przesłanym rodzicom i uczniom przez e - dziennik.
19. Wychowawcy świetlicy oraz nauczyciel bibliotekarz wspomagają uczniów i nauczycieli w nauce i pracy zdalnej. Preferowany kontakt przez e-dziennik, Messenger lub inny wskazany przez wymienionych nauczycieli i przesłany do wiadomości uczniów i rodziców. Zestaw komunikatorów stanowi załącznik nr 1.
20. W szkole zorganizowano zdalną pomoc informatyka. W przypadku trudności z obsługą komputera lub potrzebą nabycia umiejętności obsługi programów lub aplikacji wykorzystywanych w procesie zdalnego nauczania konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli udziela informatyk. Kontakt z informatykiem w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu: 684135799, wew. 6 oraz przez pocztę mailową: j.sztejner@cuw-szprotawa.pl
21. W okresie czasowego ograniczonego funkcjonowania realizowana jest podstawa programowa z wszystkich przedmiotów, objętych ramowymi planami nauczania, także w trybie nauczania indywidualnego. Realizowane są również: zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania, dydaktyczno - wyrównawcze. Nie realizowane są: zajęcia świetlicowe (dla klas IV – VIII), zajęcia biblioteczne (dla klas IV – VIII).

Zapisy te dotyczą również nauczania indywidualnego w klasach IV- VIII, które w całości realizowane jest wyłącznie w sposób zdalny.

22. Uczniowie i dzieci z oddziałów przedszkolnych uczestnicząc w zajęciach stacjonarnych stosują zapisy tego zarządzenia umieszczone w dziale „Wytyczne w zakresie bezpieczeństwa w czasie epidemii”.
23. Uczniowie klas IV - VIII uczestniczą w kształceniu na odległość, przy stosowaniu procedury pracy zdalnej. W trybie pracy mieszanej możliwe jest inne rozwiązanie w zależności od sytuacji i opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, rozporządzeń i wytycznych krajowych.
24. Zajęcia dla klas I - III mogą się rozpoczynać o różnych godzinach z możliwością dostosowania przerw przez nauczyciela wg potrzeby uczniów i liczebności klas– w zależności od możliwości dowozów uczniów.
25. W trybie mieszanym zajęcia świetlicowe i biblioteczne dla kl. I – III realizowane są na terenie szkoły .
26. W trybie mieszanym wychowawcy świetlicy oraz nauczyciel bibliotekarz prowadzi zajęcia w klasach realizujących zajęcia stacjonarne na terenie szkoły oraz wykonuje zadania ujęte w pkt. 17 w odniesieniu do pozostałych klas.
27. W trybie mieszanym pedagog i psycholog prowadzi zajęcia na terenie szkoły w odniesieniu do dzieci i uczniów realizujących zajęcia stacjonarne oraz wykonuje zadania ujęte w pkt. 16 w odniesieniu do uczniów pozostałych oddziałów.
28. W szkole został powołany zespół liderów do spraw zdalnego nauczania w celu wspierania pozostałych nauczycieli, dzielenia się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.
29. Szkoła zapewnia uczniom możliwość indywidualnych konsultacji on-line z nauczycielami lub z wykorzystaniem ustalonych komunikatorów wg ustalonego harmonogramu.
30. W trybie mieszanym uczniowie klas IV - VIII mają możliwość skorzystania z konsultacji na terenie szkoły po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby nauczycielowi, w ustalonym z nauczycielem terminie, po lekcjach.

II . Wytyczne w zakresie bezpieczeństwa w czasie epidemii

Informacje ogólne :

1. Wszystkie osoby wchodzące do szkoły obowiązkowo dezynfekują ręce w wyznaczonym miejscu i zobowiązane są do noszenia środków ochrony osobistej (przyłbice, maski) w miejscach wspólnych zgodnie z wyznaczonymi procedurami.
2. Przy wejściu głównym, w salach do zajęć oraz w sekretariacie szkoły znajduje się wykaz potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
3. W szkole mogą przebywać wyłącznie osoby (uczniowie, pracownicy, rodzice i inne osoby, których obecność w szkole jest niezbędna do realizacji zadań) bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
4. Wszystkie osoby znajdujące się w szkole komunikują się między sobą szybko i sprawnie (bez zbędnych rozmów) zachowaniem odpowiedniego dystansu.
5. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, duszności, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu (izolacje), zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i

niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu). Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna dziecka do czasu odebrania go przez rodziców.

6. Wszystkich uczniów nauczycieli i pracowników oraz osoby przebywające na terenie szkoły obowiązują szczególne zasady higieny (częste mycie rąk, odpowiednia ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania nosa, oczu i ust itp).
7. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby, których obecność jest niezbędna do zapewnienia realizacji zajęć oraz uczniowie.
8. W szkole wyznaczono pomieszczenie (sala nr 22), wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
9. Podczas pobytu w szkole uczniów, nauczycieli i pracowników obowiązuje noszenie maseczek lub przyłbic we wszystkich częściach wspólnych i ciągach komunikacyjnych, a także w autobusach szkolnych oraz w przestrzeni publicznej – na terenie szkoły, na zewnątrz budynku. Na lekcjach maseczki nie są obowiązkowe.
10. W każdej sali powinny znajdować się pojemniki z płynami dezynfekującymi.
11. W szkole zostają uruchomione wszystkie wejścia. Uczniowie wchodzi i wychodzą ze szkoły korzystając z wejść według harmonogramu.
12. Szczegółowy harmonogram przerw i wyjść uczniów w czasie lekcji umieszczony zostaje w gablotach informacyjnych. Wychowawcy zapoznają uczniów i ich rodziców z planem lekcji i przerw.
13. Informacje o nowych przepisach i procedurach przesyłane są przez e-dziennik i umieszczane na stronie internetowej szkoły.
14. Wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
15. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego o większym nasileniu 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. Według opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego szkoła przejdzie na system pracy mieszany lub zdalny.
16. Umożliwia się uczniom, w szczególności ze zmniejszoną odpornością na choroby zgodnie ze wskazaniem lekarskim pozostanie w domu (zgodnie zaświadczeniem lekarskim/ po konsultacji medycznej). Szkoła zapewnia formę nauczania zdalnego na ten czas.
17. Dodatkowe środki ostrożności w porozumieniu z rodzicami obowiązują w przypadku dzieci z chorobami przewlekłymi - obowiązek zachowania dystansu podczas zajęć lekcyjnych, w świetlicy, obowiązek osłony ust i nosa.
18. Dopuszcza się na wniosek rodziców ucznia w przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego prowadzenie zajęć w ramach nauczania indywidualnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
19. Wszystkie klasowe zebrania i konsultacje z rodzicami mogą odbywać się za pomocą Classroomu.

Uczniowie:

1. Uczeń przychodzi do szkoły z własnymi przyborami i podręcznikami, maseczką, wodą oraz drugim śniadaniem.

2. W szkole podczas zajęć mogą przebywać wyłącznie uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Uczniowie mają zakaz przynoszenia do szkoły zbędnych prywatnych przedmiotów, zabawek itp.
4. Uczniowie przychodząc do szkoły, w szafkach indywidualnych zostawiają tylko okrycie wierzchnie. Wychowawca wskazuje uczniom szafki (co druga szafka może być zajmowana przez ucznia). Podręczniki i przybory szkolne mają w swoich torbach w wyznaczonych klasach.
5. Wszyscy uczniowie bezwzględnie przestrzegają wszystkich procedur dotyczących bezpieczeństwa i higieny w szkole (szczególnie częste mycie rąk, dezynfekcja rąk przed każdą lekcją, odpowiedni sposób kichania, zachowanie dystansu w szkole podczas zajęć i na przerwach)
6. W autobusie obowiązkowe są maseczki.
7. Uczniowie po przyjeździe do szkoły udają się bezpośrednio do miejsca swoich szafek, zostawiają tam wyłącznie nakrycie wierzchnie, następnie idą do wyznaczonego dla ich klasy gabinetu i tam czekają na dzwonek rozpoczynający lekcję (pod opieką nauczyciela) Nie chodzą po korytarzu.

Nauczyciele i wychowawcy:

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia monitorują i zwracają uwagę, aby uczniowie myli ręce wodą z mydłem oraz dezynfekowali je. Szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
2. Wszyscy nauczyciele opiekujący się uczniami i pozostali pracownicy korzystają z indywidualnych środków ochrony osobistej — jednorazowych rękawiczek, maseczek na usta i nos lub przyłbic, a także fartuchów z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
3. Nauczyciele i wychowawcy zapoznają uczniów z zasadami i procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w placówce i wyjaśniają dlaczego zostały wprowadzone.
4. Dopilnowują, aby uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety regularnie myli ręce wodą z mydłem.
5. Wszyscy nauczyciele organizują zajęcia zgodnie z obowiązującymi procedurami dotyczącymi higieny i bezpieczeństwa.
6. Monitorują systematyczną dezynfekcję przyborów, zabawek, mebli oraz usunięcie z sali przedmiotów zbędnych.
7. Dokonują wietrzenia sali, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
8. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.

Rodzice:

1. 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 i obostrzeń dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

2. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, w przypadku gdy jest to niezbędne, 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 (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
3. Rodzice dzieci zobowiązani są do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego ze szkołą i wychowawcami oraz codziennego sprawdzania informacji w e-dzienniku
4. Rodzic/opiekun wyraża zgodę na piśmie na pomiar temperatury ciała dziecka, – załącznik nr 1
5. Rodzice po przyprowadzeniu najmłodszych dzieci oddają je pod opiekę nauczyciela dyżurującego lub opiekuna grupy i odbierają po skończonych zajęciach o ustalonej godzinie przed szkołą lub w drzwiach wejściowych, zachowując dystans społeczny wobec innych osób. Uczniów dojeżdżających odbiera z autobusu i odprowadza do autobusu wychowawca świetlicy lub wyznaczony nauczyciel. Dzieci do szkoły mogą być przyprowadzane i odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe, a także nie przebywające na kwarantannie lub w izolacji domowej.
6. Rodzice dzieci, u których wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły oraz kontaktują się telefonicznie ze stacją sanitarno - epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia powinni zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
7. Rodzice przekazują dyrektorowi i nauczycielom istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
8. Obowiązkiem rodzica jest zaopatrzenie dziecka w indywidualną osłonę nosa i ust.
9. Rodzice systematycznie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny. Przypominają, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie i zachowywać dystans społeczny. Zwracają uwagę dziecku na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Rodzice zapewniają dziecku wodę do picia i drugie śniadanie zapakowane w pojemnik lub torbę foliową.

Przebieg i organizacja zajęć:

1. Organizacja zajęć w szkole opiera się na zachowaniu szczególnych zasad bezpieczeństwa dotyczących zachowania higieny, ograniczenia gromadzenia się uczniów, minimalnych zmian pomieszczeń (gabinetów) prze klasę/grupę uczniów, dostosowania planu lekcji dla nauczycieli i uczniów, dyżurów nauczycielskich itp.
2. Każda klasa ma przydzielony jeden gabinet, w którym odbywać się będą wszystkie lekcje zgodnie z planem(wyjątkiem są zajęcia wychowania fizycznego i informatyki).
3. Sale lekcyjne i węzły sanitarne dla poszczególnych klas na miarę możliwości znajdują się na różnych piętrach budynku.
4. Obowiązuje zasada, aby grupa uczniów/klasa na miarę możliwości nie kontaktowała się z innymi grupami/klasami.

5. Do grupy przypisani są ci sami, stali nauczyciele, którzy na miarę możliwości nie prowadzą zajęć stacjonarnych w innych klasach.
6. Każdy z uczniów ma przypisaną jedną i tę samą ławkę, chyba że lekcje odbywają się w pracowniach przedmiotowych.
7. Uczniowie przed wejściem do każdej klasy dezynfekują dłonie. Szczególnie na zajęcia informatyki i wychowania fizycznego.
8. W czasie zajęć muzyki uczeń powinien korzystać z własnego instrumentu. Instrument wypożyczony jest przypisany do jednego ucznia przez cały rok szkolny. Rezygnuje się ze śpiewu chóralnego.
9. W klasach mogą znajdować się wyłącznie przedmioty i sprzęty, które można umyć i dezynfekować.
10. Ławki w gabinetach stoją w odległości min. 1,5 m od siebie. Uczniowie siedzą w ławkach pojedynczo lub zachowaniem bezpiecznej odległości od siebie.
11. Przybory, podręczniki i zeszyty uczeń przechowuje w tornistrze lub na ławce szkolnej. W trakcie zajęć używa ich tylko na swoim stoliku, nie wymienia się nimi z innymi uczniami.
12. Wszystkie gabinety, sale i części wspólne(korytarze) należy wietrzyć przynajmniej co 45 minut, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także podczas trwania zajęć.
13. W trakcie przerw uczniowie wychodzą na świeże powietrze lub zostają w klasie z wyznaczonym opiekunem (nie przebywają na korytarzach) zgodnie z opracowanym bezpiecznym harmonogramem przerw (w celu uniknięcia gromadzenia się uczniów).
14. Wprowadza się obowiązek prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w otwartej przestrzeni terenu szkoły, jeżeli pozwalają na to warunki pogodowe.
15. Na zajęciach wychowania fizycznego w sali gimnastycznej może przebywać tylko jedna grupa uczniów. Na boisku szkolnym 2 – 3 grupy, zachowując odpowiednie dystanse między grupami.
 - a) Sprzęt sportowy używany podczas zajęć oraz podłoga w sali gimnastycznej powinny zostać umyte detergentem po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po zajęciach z każdą grupą.
 - b) W czasie zajęć wychowania fizycznego należy ograniczyć ćwiczenia kontaktowe i gry zespołowe, w których trudno zachować odpowiednie dystanse.
 - c) Na zajęciach wychowania fizycznego grupy ćwiczące mogą wychodzić poza teren szkoły z nauczycielem w celu przeprowadzenia zajęć nornic walking.
 - d) W przebieralni może znajdować się tylko grupa wychowania fizycznego z tej samej klasy.
 - e) Zajęcia wychowania fizycznego należy prowadzić, w miarę możliwości, na otwartej przestrzeni.
16. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się zgodnie z procedurami takimi jak zajęcia lekcyjne, z tym że zajęcia pozalekcyjne mogą się odbywać po skończonych lekcjach.
17. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:
 - a) Bibliotekę obsługuje jeden nauczyciel.
 - b) Do pomieszczenia biblioteki uczniowie wchodzi pojedynczo.
 - c) Biblioteka jest czynna dla uczniów klas I – III.
 - d) Książki i inne materiały odbiera i podaje nauczyciel, uczniowie nie mają swobodnego dostępu do zasobów biblioteki.
 - e) Książki i inne materiały odebrane od wypożyczających podlegają kwarantannie – 2 dni i są składowane w pomieszczeniu przylegającym do biblioteki. Na oddanych książkach należy umieścić datę zwrotu i po upływie kwarantanny włączyć je do obiegu.
18. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej lub na świeżym powietrzu
 - a) działalność opiekuńcza uwzględnia aktualne Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek.

- b) rodzice zobowiązani są zgłosić potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
- c) W grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.
- d) Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w świetlicy szkolnej, a w przypadku liczby większej niż 12 (14) uczniów - w salach dydaktycznych. W czasie pobytu dzieci w szkole jedna grupa przebywa na zajęciach w jednej i tej samej sali.
- e) Do regulaminu korzystania z zajęć opiekuńczo-wychowawczych wprowadza się zapisy, dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii.
- f) Do grupy przyporządkowani są, w miarę możliwości, każdorazowo ci sami, stali nauczyciele.
- g) Jedna grupa uczniów przebywa w świetlicy lub w razie potrzeby w wyznaczonej i stałej sali.
- h) Minimalna przestrzeń do zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).
- i) Zaleca się zamiast środków do dezynfekcji rąk regularne mycie rąk wodą z mydłem.
- j) Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co 45 minut w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem dzieci oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
- k) Zasady pracy w świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.

19. Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

- a) Gabinet profilaktyczny powinien być wyposażony w środki do dezynfekcji powierzchni, środek do dezynfekcji rąk, maseczki chirurgiczne, fartuchy flizelinowe ochronne.
- b) W ramach udzielonych świadczeń w gabinecie profilaktycznym powinien przebywać tylko 1 uczeń, który powinien zdezynfekować ręce po wejściu do gabinetu.
- c) W czasie realizacji świadczeń w gabinecie takich jak: realizacja testów przesiewowych, sprawowanie opieki przesiewowej oraz czynne poradnictwo nad uczniami z problemami zdrowotnymi, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, fartuch flizelinowy.
- d) Realizowany przez pielęgniarkę/higienistkę program edukacji zdrowotnej powinien poza standardowymi treściami zawierać przede wszystkim zasady minimalizowania ryzyka transmisji infekcji wirusowych, w tym infekcji koronawirusa SARS-COV-2. Szkoła powinna zabezpieczyć środki do dezynfekcji rąk dla uczniów i pracowników.
- e) W kontaktach bezpośrednich (innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych) w środowisku szkoły należy przestrzegać dystans 1,5-2 m. W kontaktach z gronem pedagogicznym, rodzicami w miarę możliwości minimalizować kontakty bezpośrednie zamieniając je na porady telefoniczne. W kontaktach bezpośrednich stosować maskę chirurgiczną.

Dezynfekcja:

1. W sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować. Wszystkie wykorzystywane do zajęć przybory sportowe,

zabawki muszą być dokładnie czyszczone i dezynfekowane. Meble oraz podłoga muszą być po zajęciach umyte i zdezynfekowane.

2. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy i podłoga muszą być umyte i zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
3. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdują się instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk. Należy zapewnić regularne napełnianie dozowników.
4. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
5. Pracownicy obsługi dokonują codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.
6. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
8. Toalety są dezynfekowane na bieżąco.
9. Wszystkich pracowników obejmuje zakaz noszenia biżuterii na rękach poniżej łokcia
10. Szkoła zapewnia środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
11. Do dezynfekcji wykorzystywane mogą być lampy wirusobójcze (zgodnie z instrukcją i zaleceniami producenta).
12. Zużyte środki ochrony osobistej(maseczki, rękawiczki) wyrzucać należy wyłącznie do koszy odpowiednio opisanych znajdujących się w toaletach.
13. Codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników są monitorowane.
14. Personel wykonujący dezynfekcję dokonuje wpisów w karcie czynności (załącznik nr 2).

Żywnienie:

1. Żywnienie uczniów odbywać się będzie w stołówce szkolnej.
2. W stołówce szkolnej przebywają wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków oraz pracownicy.
3. Po każdym posiłku, wszystkie blaty, stoły i poręcze krzeseł poddawane są czyszczeniu i dezynfekcji.
4. Spożywanie posiłków odbywa się w tych samych grupach, w miarę możliwości, pojedynczo, przy oddzielnych stolikach i z zachowaniem dystansu. Odległość między stolikami powinna wynosić co najmniej 1,5 m.
5. Źródło wody pitnej jest wyłączone. Dzieci korzystają z napojów podawanych w stołówce szkolnej lub własnych.
6. Obiady w szkole będą wydawane po 3 i 4 podczas przerw: przerwa po 3. lekcji – klasy I – III (zupa) przerwa po 4. lekcji – klasy I-III (drugie danie).

7. Oddziały przedszkolne korzystają ze stołówki szkolnej zachowując w/w zasady w godzinach przeznaczonych dla nich.
8. Dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku (podczas przerwy śniadaniowej).
9. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w nich spożywane.
10. Wielorazowe naczynia i sztucze należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać lub umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzyć.
11. Dodatki (np. cukier, jednorazowe sztucze, wazoniki, serwetki) zostają usunięte z obszaru sali jadalnej i wydawanie bezpośrednio przez obsługę. W stołówce nie zaleca się samoobsługi. Dania i produkty powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia wśród uczniów i pracowników szkoły:

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, stosuje się rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, a w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna).
3. Wprowadza się obowiązek mierzenia termometrem bezdotykowym temperatury ciała pracownikom przy wejściu do szkoły, a w przypadku, gdy jest ona równa albo przekracza 38°C, wprowadza się zakaz podjęcia pracy i zaleca się skorzystanie z teleporady medycznej.
4. Nauczyciele, pracownicy, uczniowie, rodzice uczniów w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do placówki, powinni pozostać w domu, niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno - epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
5. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby w czasie zajęć, zostaje odizolowane w odrębnym pomieszczeniu (sala nr 22), zapewniony zostaje dystans min. 2. Pozostaje pod opieką pracownika. Niezwłocznie zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie o konieczności pilnego odebrania dziecka ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
6. W przypadku niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem:

Nauczyciel:

- a) mierzy dziecku temperaturę termometrem bezdotykowym,
- b) zawiadamia o niepokojących objawach dyrektora szkoły, stosuje się do jego zaleceń,
- c) informuje rodziców i wzywa do niezwłocznego odebrania dziecka,
- d) umieszcza dziecko w pomieszczeniu do izolacji,
- e) sporządza notatkę służbową.

Dyrektor:

- a) zawiadamia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego - **509 609 856** (numer dyżurny telefonu alarmowego Państwowego Inspektora Sanitarnego w Żaganiu lub **68 477 66 08**),

- b) ustala z państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym sposób postępowania,
 - c) zawiadamia organ prowadzący,
 - d) nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników placówki,
 - e) przygotowuje informacje dla rodziców przy współpracy Państwowej Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Żaganiu.
7. W przypadku wystąpienia objawów infekcji dróg oddechowych pracownicy powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika (oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności). W razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
 8. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych – dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie teleporady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
 9. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, dyrektor szkoły powinien skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarnoepidemiologiczną w celu dokonania przez nią oceny ryzyka epidemiologicznego.
 10. Należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.
 11. Zaleca się ustalenie miejsca, w którym przebywała osoba z niepokojącymi objawami sugerującymi zakażenie koronawirusem oraz przeprowadzenie dodatkowego sprzątnięcia zgodnie z procedurami zakładowymi, a także zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.). 10. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie www.gov.pl/koronawirus oraz www.gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
 12. Zaleca się nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi oraz rodzicom bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
 13. Szkoła prowadzi listy uczniów i pracowników z grupy podwyższonego ryzyka. Listy znajdują się w gabinecie higieny szkolnej, listy uczniów również u wychowawców.
 14. Zaleca się bieżące śledzenie informacji 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. Obowiązki nauczycieli w trybie zdalnym

1. Nauczyciele realizują obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki do godzin ponadwymiarowych nie zalicza się: godzin świetlicy, które są godzinami ponadwymiarowymi.

1. Nauczyciele prowadzą lekcje on - line w czasie rzeczywistym i zgodnie z planem lekcji zarówno w tygodniu, jak i konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele stosują metody i techniki pracy właściwe dla nauczania na odległość. Stosują indywidualizację nauczania, dostosowują formy i metody pracy z uczniem do indywidualnych potrzeb i możliwości. Zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem w szczególności:
 - a) platformy classroom,
 - b) komunikatora Messenger,
 - c) i innych platform e – learnigowych,
 - d) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - e) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - f) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - g) e – dziennika (załącznik nr 2).
3. Nauczyciele we współpracy z dyrektorem modyfikują programy nauczania, dostosowując treści nauczania oraz zalecane sposoby i warunki realizacji podstawy programowej do aktualnych potrzeb, do aktualnego sposobu nauczania. Nauczyciele powinni kierować się przede wszystkim zasadą realizacji podstawy programowej w cyklu kształcenia, co oznacza, że nie jest istotne ułożenie treści, lecz jej realna realizacja w określonym czasie. Stąd powinni zmodyfikować program nauczania kształcenia ogólnego, np. w taki sposób, że część kształcenia niemożliwa do realizacji z wykorzystaniem tych metod i technik może być zrealizowana w klasach programowo wyższych w następnych latach szkolnych, a część kształcenia przewidzianego do realizacji w klasach programowo wyższych, może być zrealizowana w roku szkolnym 2020/2021 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wniosek nauczyciela o wprowadzenie zmian do programu nauczania wpisanego do Szkolnego zestawu programów nauczania stanowi załącznik nr 3.
4. Nauczyciele informują na bieżąco wychowawców o ewentualnych trudnościach w pracy z uczniami danej klasy.
5. Nauczyciele ograniczają formy aktywności uczniów do niezbędnych dla realizacji podstawy programowej.
6. Nauczyciel ustala tygodniowy zakres treści nauczania w danej klasie w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie z uwzględnieniem:
 - a) Równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
 - b) Zróżnicowania zajęć w każdym dniu.
 - c) Możliwości psychofizycznych uczniów w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
 - d) Przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - e) Ograniczeń wynikających ze specyfiki przedmiotu.
 - f) Zasady, aby uczniowie w celu wykonania pracy nie byli zmuszani do udania się do sklepów po zakup potrzebnych materiałów do jej wykonania i nie byli zobowiązani do drukowania materiałów.
 - g) Zasady, by uczniowie mieli możliwość wykonania zleconych zadań i ćwiczeń w ciągu danej jednostki lekcyjnej, nie dotyczy to czytania lektur.
7. Podczas pracy zdalnej z uczniami należy uwzględnić poziom trudności zadawanych prac i czas, jaki uczniowie będą musieli spędzać podczas ich odrabiania, uwzględniając wszystkie przedmioty i pamiętając o zachowaniu zasad higieny pracy przed monitorem. Uczniowie muszą

mieć odpowiedni czas do samodzielnego wykonania zadanych prac domowych i muszą mieć zapewniona pomoc i wsparcie nauczyciela.

8. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.
9. Nauczyciele informują rodziców dzieci przedszkolnych, edukacji wczesnoszkolnej, uczniów objętymi zajęciami logopedycznymi, rewalidacyjnymi korekcyjno – kompensacyjnymi, dydaktyczno – wyrównawczymi, nauczania indywidualnego o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
10. Nauczyciele informują o zadaniach i lekcjach przez e-dziennik, zakładka zadania domowe lub w wiadomości do nich lub ich rodziców (np. oddziały przedszkolne, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne, korekcyjno - kompensacyjne).
11. Nauczyciele przekazują zadania z jednodniowym wyprzedzeniem.
12. Nauczyciel sprawdza obecność na zajęciach w sposób przez siebie ustalony.

IV. Obowiązki wychowawców w trybie zdalnym:

1. Wychowawca klasy pozostaje w stałym kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na lekcjach on-line. W przypadku nieobecności informuje rodziców i ustala powód tego zdarzenia.
2. We współpracy z innymi nauczycielami, monitoruje i nadzoruje poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność na zajęciach oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
3. Realizuje plan pracy wychowawczej zgodny ze szkolnym programem profilaktyczno - wychowawczym oraz dostosowuje tematykę zajęć wychowawczych do bieżących problemów klasy.
4. Organizuje spotkania/zebrania on-line dla rodziców i uczniów.
5. Wychowawca jest koordynatorem realizacji nauczania zdalnego na poziomie klasy.

V. Obowiązki Uczniów w trybie zdalnym:

1. Uczniowie pracują zgodnie ze wskazaniem nauczyciela. Nauczyciel określa rodzaje aktywności uczniów, wskazuje sposoby potwierdzania przez ucznia zapoznania się z materiałem i dającym możliwość oceny pracy ucznia. Koordynatorem tego zadania jest wychowawca klasy.
2. Uczniów obowiązuje obecność na zajęciach online, które będą przeprowadzane w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji.
3. Uczniowie otrzymują zadania przez e-dziennik, zakładka zadania domowe lub w wiadomości do nich lub ich rodziców (np. oddziały przedszkolne, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne, korekcyjno –kompensacyjne, dydaktyczno - wyrównawcze)
4. Uczniowie pracują zgodnie ze swoim tygodniowym planem. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikowania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) Klasy VII – VIII z wykorzystaniem aplikacji Google Classroom, pocztą elektroniczną lub inne sposoby wskazane przez nauczyciela zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
 - b) Klasy IV - VI z wykorzystaniem aplikacji Google Classroom, pocztą elektroniczną lub inne sposoby wskazane przez nauczyciela zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
 - c) Klasy I – III z wykorzystaniem aplikacji Google Classroom, pocztą elektroniczną lub inne sposoby wskazane przez nauczyciela zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

VI. Obowiązki rodzica w trybie zdalnym::

1. Rodzice są w stałym kontakcie telefonicznym z wychowawcą, szkołą i nauczycielami.
2. Na bieżąco monitorują i nadzorują obecność dzieci na lekcjach on-line oraz ich aktywność i naukę.
3. Systematycznie sprawdzają postępy uczniów w nauce.
4. Monitorują e- dziennik, jako jeden z obowiązkowych środków komunikowania się.
5. Są odpowiedzialni za realizację obowiązku szkolnego swoich dzieci.

VII. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza w trybie zdalnym::

1. Przygotowanie i stała aktualizacja zestawu platform edukacyjnych, udostępnianie ich oraz innych materiałów na stronie internetowej szkoły, przesyłanie do nauczycieli i wychowawców, uczniów, rodziców.
2. Podejmuje inicjatywy skierowane do uczniów/czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
3. Współpracują z innymi nauczycielami, wspomagając proces dydaktyczny.

VIII. Obowiązki nauczyciela świetlicy w trybie zdalnym::

1. Przygotowanie i stała aktualizacja zestawu zabaw, pomysłów na ciekawe spędzanie czasu dla dzieci i młodzieży w domu, przesyłanie ich do nauczycieli i wychowawców, uczniów, rodziców.
2. Wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji procesu edukacyjnego.
3. Wspomaganie wychowawców w zadaniach opiekuńczych.

IX. Obowiązki pedagoga i psychologa w trybie zdalnym:

1. Pedagog i psycholog szkolny są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Opracowuje informacje dla nauczycieli, uczniów, ich rodziców o „Kształceniu na odległość w szkole, z uwzględnieniem higieny pracy uczniów i nauczycieli oraz zasad bezpieczeństwa w sieci”, udostępnianie na stronie internetowej szkoły, przesyła do nauczycieli i wychowawców, uczniów, rodziców.
3. Pełni stałe dyżury w celu kontaktu telefonicznego i mailowego z uczniami i rodzicami.
4. W miarę potrzeb i możliwości prowadzi indywidualne zajęcia on-line z wybranymi uczniami.
5. W miarę potrzeb przeprowadza rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.:
podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, depresją, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych.
6. Reaguje na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, brak kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcenie uczniów do korzystania z pomocy rówieśników.
7. Przypomina o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.
8. Przeprowadza rozmowy wspierające, terapeutyczne, wychowawcze z uczniami oraz z ich rodzicami, których celem jest wspieranie ich kompetencji wychowawczych.
9. Wspiera psychiczne uczniów, pomaga w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznanej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego

kontakty z rówieśnikami, nauczycielami, buduje wiarę uczniów we własne możliwości i umiejętności oraz wspomaga proces podnoszenia samooceny uczniów.

X. Organizacja kształcenia specjalnego dla uczniów w normie intelektualnej: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w trybie zdalnym:

1. Planowanie pracy przez specjalistów, zespoły, w tym opracowanie i modyfikowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dokonywania wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z rodzicami albo oraz w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz polisensorycznego stymulowania ciekawości poznawczej ucznia.
2. Ustalenie w porozumieniu z rodzicami i uczniami optymalnych sposobów komunikowania się, w tym z wykorzystaniem np. wspomagających i alternatywnych metod komunikacji i prowadzenia nauczania zdalnego.
3. Zajęcia prowadzone są zgodnie z planem oraz w czasie dostosowanym do potrzeb i możliwości dziecka i rodziny, również w formie wideokonferencji.
4. Przesyłanie materiałów edukacyjnych dla uczniów przez e- dziennik, pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną, udostępnianie pakietów edukacyjnych do odbioru w szkole, w szczególnych przypadkach dowożenie materiałów edukacyjnych do domów uczniów.
5. Zapewnienie konsultacji z nauczycielami i specjalistami, którzy prowadzili w danym dniu zajęcia ujęte w planie. Nauczyciele i specjaliści pozostają do dyspozycji rodziców i uczniów.
6. Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej kształcenia z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem, uwzględniając realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
7. Możliwość przesyłania przez uczniów, którzy nie mogli wykonać zadania w ustalonym czasie, prac w innym terminie.
8. Kluczowe zasady pracy zdalnej:
 - a) bezwzględne, systematyczne i ciągłe stosowanie wszystkich zasad ortodydaktyki w zmienionych warunkach,
 - b) zbudowanie zdalnej relacji nauczyciela/specjalisty z uczniami umożliwiające zbudowanie i podtrzymywanie kontaktu w nowej dla ucznia formie,
 - c) ustalenie planu racjonalnej organizacji dnia (pracy z uczniem) który uwzględni zarówno czas na naukę, jak i na obowiązki domowe oraz odpoczynek, zabawę, spacer,
 - d) codzienne monitorowanie gotowości ucznia do uczestniczenia w procesie edukacyjnym oraz bieżące modyfikowanie oferty zajęć, która umożliwi uczniowi praktyczną aktywność (działania),
 - e) wzmacnianie przekazu edukacyjnego wieloma różnymi kanałami i treningami umiejętności, np. wzmacnianie tekstu pisanego przekazem słownym, przekazu słownego obrazem – wielozmysłowość w kontakcie i zadaniach oraz praca na różnorodnym materiale,
 - f) indywidualizacja w pracy z uczniem w najszerszym z możliwych zakresów.

9. Każdy z nauczycieli/specjalistów przed wysłaniem materiału edukacyjnego powinien przeanalizować:
- a) czy na pewno tylko tego potrzebuje uczeń w danym momencie,
 - b) czy będzie potrafił i czy będzie miał warunki, aby wykonać dane ćwiczenie,
 - c) czy na pewno potrzebuje takiego właśnie ćwiczenia, i/lub tego właśnie materiału.

XI. Organizacja zajęć rewalidacyjnych w trybie zdalnym:

1. Zajęcia rewalidacyjne realizowane zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
2. Korzystanie z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Opracowanie i udostępnienie każdemu uczniowi bazy zawierającej materiały i pomoce terapeutyczne dostosowane do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów (na platformie, na stronie internetowej szkoły, za pomocą e-dziennika lub na nośnikach).
4. Udostępnienie rodzicom/opiekunom odpowiednich materiałów (pomocy dydaktycznych, sprzętu) do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania.
5. Prowadzenie monitoringu tych zajęć przez nauczycieli i specjalistów, np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej (e-mail, sms) lub ustnej (nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy), a także inną dokumentację (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).
6. Prowadzenie zajęć on-line przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów – wideo-rozmowy.

XII. Organizacja indywidualnego nauczania w trybie zdalnym:

1. Zajęcia odbywają się zgodnie z planem ustalonym z rodzicami dziecka/ucznia.
2. Ustalanie z rodzicami form, metod i odpowiedniego czasu przeznaczonego na indywidualne nauczanie.
3. Włączanie rodziców do organizacji i realizacji w domu zdalnego indywidualnego nauczania.
4. Wypożyczanie uczniom potrzebnego sprzętu do ćwiczeń.
5. Bieżące udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
6. Uwzględnianie higieny pracy, ograniczonej dyspozycyjności rodziców, stanu zdrowia ucznia, możliwości psychofizycznych, a także warunków środowiskowych.
7. Kontakt z rodzicami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w stałych odstępach czasowych, przedstawianie propozycji projektów do przeprowadzenia w domu.
8. Przygotowywanie zadań zawierających jak największą liczbę czynności praktycznych oraz ograniczoną liczbę czynności opartych na wypełnianiu kart pracy.
9. Przekazywanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładnych instrukcji, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
10. Zadania dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwych do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
11. Przygotowywanie i przekazywanie uczniom i rodzicom pakietów edukacyjnych (np.: zadania ćwiczenia, filmiki, muzyka, nagrane instrukcje do wykonania zadań).

XIII. Sposoby informowania uczniów rodziców uczniów o postępach w nauce, a także o jego ocenach w trybie zdalnym:

1. e-dziennik,
2. konsultacje zdalne,
3. rozmowa telefoniczna.

XIV. Ocenianie w trybie zdalnym::

- a) W szkole funkcjonują wewnętrzne zasady oceniania – Dział XIII Statutu szkoły.
- b) Nauczyciele we współpracy z dyrektorem dostosowują przedmiotowe systemy oceniania do nauczania zdalnego, zgodnie z zasadami oceniania, uwzględniając specyfikę przedmiotu i możliwości nauczania na odległość.

XV. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły w trybie zdalnym:

1. Nauczyciele przedmiotów, nauczyciele przedszkola, zajęć logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rozwijających zainteresowania, rewalidacyjnych, wychowawcy dokumentują realizację zadań w e-dzienniku
2. Pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy w „Rejestrze godzin” dokonuje wpisu czynności, które wykonuje każdego dnia pracy.
3. Frekwencja uczniów: zapis w e-dzienniku pz (praca zdalna), zgodnie ze sposobem potwierdzenia obecności ucznia przyjętym przez nauczyciela.
4. Administracja bez zmian.
5. Wszyscy pracownicy wykonujący pracę zdalną zobowiązani są do wykonywania zadań z należytą starannością oraz do ochrony informacji niejawnych przed ujawnieniem, zabezpieczenia dostępu przed niepowołanymi osobami oraz przed zniszczeniem.

Załącznik nr 1 do Procedury organizacji pracy

Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach

od 18.01.2021 r. w okresie stanu zagrożenia epidemicznego

w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

.....
(miejscowość, data)

ZGODA RODZICÓW NA MIERZENIE TEMPERATURY DZIECKA

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojemu dziecku:

.....

termometrem bezdotykowym podczas pobytu w szkole.

.....

/podpisy rodziców/

Załącznik nr 1 do Procedury organizacji pracy

Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach

od 18.0.2010 r. w okresie stanu zagrożenia epidemicznego

w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

Karta czynności higieniczno – sanitarnych w SP Wiechlice								
Rodzaj czynności	Data i godzina wykonywania czynności i podpis osoby wykonującej czynności							
	Data/ Godzina	Podpis	Data/ Godzina	Podpis	Data/ Godzina	Podpis	Data/ Godzina	Podpis
Wietrzenie sali								

Dezynfekowanie przyborów, pomocy naukowych								
Uzupełnianie płynów dezynfekujących na terenie szkoły								
Bieżące uzupełnianie stanu ręczników papierowych i mydła								
Dezynfekcja ciągów komunikacyjnych: hole, korytarze								
Bieżąca dezynfekcja toalet								
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamki, włączniki, powierzchnie płaskie, blaty, krzeselka w klasach								
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamki, włączniki, klawiatury, powierzchnie płaskie, blaty, krzesła w innych pomieszczeniach								
Dezynfekcja termometrów								

Załącznik nr 3 do Procedury organizacji pracy

Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach

od 18.0.2010 r. w okresie stanu zagrożenia epidemicznego

w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

Zestaw komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, z których korzystają nauczyciele i uczniowie w ramach nauczania zdalnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w okresie nauczania zdalnego

L.p.	Klasa	Poczta elektroniczna, np. e-dziennik	Grupa społecznościowa	aplikacja Google Classroom	Inny Inny
1.	„0”–6-latki	e-dziennik	Facebook KIDS&CO	W trakcie wdrażania Google Classroom	Skype
2.	OP 5-latki	e- dziennik	Facebook, WhatsApp Messenger	W trakcie wdrażania Google Classroom	Skype
3.	OP 3-4-latki	e-dziennik	---	W trakcie wdrażania Google Classroom	telefon
4.	I a	e - dziennik	Facebook, Messenger	W trakcie wdrażania Google Classroom	telefon, SMS
5.	I b	e-dziennik	Whats App, Messenger	W trakcie wdrażania Google Classroom	Telefon, SMS
6.	II a	e-dziennik	Facebook, Messenger	W trakcie wdrażania Google Classroom	---
7.	II b	e-dziennik	Facebook, Messenger	Google Classroom	telefon
8.	III a	e- dziennik	Facebook WhatsApp Messenger	W trakcie wdrażania Google Classroom	SMS, MMS
9.	III b	e-dziennik	Facebook WhatsApp Messenger	W trakcie wdrażania Google Classroom	telefon
10.	IV a	e-dziennik	Messenger, facebook	W trakcie wdrażania Google Classroom	SMS, MMS, telefon
11.	IV b	e-dziennik	Messenger,	W trakcie wdrażania Google Classroom	telefon
12.	V a	e-dziennik	Messenger, facebook	W trakcie wdrażania Google Classroom	Messenger, telefon/ Skype eduello, WhatsApp www.nowaera.pl , hangouts, youtube,
13.	VI a	e-dziennik	Messenger, facebook	Google Classroom	wsipnet.pl/ Skype,quizizz.com

					Messenger – wg potrzeb www.nowaera.pl
14.	VI b	e-dziennik	Messenger, facebook	Google Classroom	Messenger – wg potrzeb <u>GWO</u>
15.	VI c	e-dziennik	Messenger, facebook	Google Classroom	Messenger – wg potrzeb platformy edukacyjne www.nowaera.pl
16.	VII a	e-dziennik	Messenger, facebook	Google Classroom	Telefon, platformy edukacyjne Nowa Era - nauka zdalna
17.	VII b	e-dziennik	Messenger , facebook	Google Classroom	Messenger – wg potrzeb quizizz.com
18.	VII c	e-dziennik	Messenger facebook	Google Classroom	Telefon, Messenger – wg potrzeb www.nowaera.pl)
19.	VII d	e -dziennik	Grupa na fb	Google -Classroom	hangouts Messenger – wg potrzeb www.nowaera.pl quizizz.com I inne platform edukacyjne
20.	VIII a	e-dziennik	Messenger	Google Classroom	Messenger – wg potrzeb WSiPnet www.nowaera.pl
21.	VIII b	e-dziennik	Messenger- grupa klasowa ucz., którzy mają fb	Google Classroom	Messenger, telefon
22.	VIII c	e-dziennik	Facebook	Google Classroom	Messenger – wg potrzeb WSiPnet

Załącznik nr 4 do Procedury organizacji pracy

Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach

od 18.0.2010 r. w okresie stanu zagrożenia epidemicznego

w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

Wykaz podstawowych platform do nauczania zdalnego:

L.p.	Platforma
1.	https://epodreczniki.pl/
2.	www.cke.gov.pl
3.	www.gov.pl/zdalnelekcje
4.	https://classroom.google.com/
5.	https://quizizz.com/
6.	https://uonetplus.vulcan.net.pl/szprotawa/
7.	https://www.wsipnet.pl/
8.	https://www.dlaucznia.pl/
9.	https://gwo.pl/
10.	https://ninateka.pl/
11.	http://www.scholaris.pl/
12.	https://pistacja.tv/
13.	https://www.mtalent.pl/
14.	https://lekcjewsieci.pl/

Załącznik nr 5 do Procedury organizacji pracy

Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach

od 18.0.2010 r. w okresie stanu zagrożenia epidemicznego

w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

**Wniosek nauczyciela o wprowadzenie zmian do programu nauczania
wpisanego do Szkolnego wykazu programów nauczania pod pozycją**

imię i nazwisko nauczyciela:
 przedmiot/edukacja:

klasa	Termin realizacji	Treści kształcenia / tematy lekcji/ cel operacyjny	Uwagi, inny termin realizacji, np. w następnym roku szkolnym.

Załącznik 2
 do zarządzenia nr 2 /2021
 Dyrektora Szkoły Podstawowej
 im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
 z dnia 12 października 2020 r.

**PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
 SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
 W WIECHLICACH**

OD 01.09.2020 R. W OKRESIE STANU ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO W ZWIĄZKU Z ZAKAŻENIAMI WIRUSEM SARS-COV-2.

CEL PROCEDURY

Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów. Zapobieganie rozprzestrzenianiu się koronowirusa (COVID-19) w szkole oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli, rodziców i uczniów w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz zapobieganiu rozprzestrzeniania się koronowirusa COVID-19 na terenie szkoły.

Informacje ogólne:

1. Decyzją MEN od 1 września 2020 r. dzieci rozpoczynają edukację stacjonarną, przestrzegając wytycznych GIS, MZ, MEN.
2. Organizacja pracy w roku szkolnym 2020/2021 będzie możliwa, w zależności od sytuacji epidemiologicznej, w trzech wariantach: tradycyjnym, mieszanym, zdalnym.
3. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach z dniem 1 września 2020 r. rozpoczynają naukę w formie tradycyjnej.
4. Oddział przedszkolny pracuje zgodnie z zatwierdzoną organizacją pracy przy uwzględnieniu wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej.
5. Do przedszkola zostają przyjęte dzieci, których rodzice zaakceptują procedury reżimu sanitarnego.
6. Jedna grupa dzieci może przebywać w wyznaczonej i stałej sali. Wszystkie sale dostosowano do wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
7. Każde dziecko ma przypisaną jedną i tę samą ławkę/stolik.
8. Oddział przedszkolny grupy pięcioletków i sześciolatek pracuje od poniedziałku do piątku w trybie pięciogodzinnym natomiast grupa trzylatek i czterolatek w trybie dziewięciogodzinnym. Grupa zbiorcza (dzieci po realizacji pięciogodzinnej podstawy programowej z wszystkich grup) odbywa zajęcia w sali trzylatek i czterolatek. Przed rozpoczęciem zajęć w grupie zbiorczej sala jest dezynfekowana.
9. Dzieci pod opieką wychowawców mogą korzystać z pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości dzieci i opiekunów z zachowaniem wszelkich szkolnych procedur.
10. Wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
11. Do grupy przyporządkowani są, w miarę możliwości, stali opiekunowie, wskazani przez dyrektora szkoły.
12. W szkole wyznaczono pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
13. W placówce nie mogą przebywać osoby z zewnątrz.

14. Rodzice oddają dzieci pod opiekę wychowawcy lub pomocy przedszkola i odbierają po skończonych zajęciach w drzwiach bocznych(wejście B).
15. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe, a także nie przebywające na kwarantannie lub w izolacji domowej.
16. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
17. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych, w tym szczególnie sugerujących chorobę zakaźną.
18. Rodzice dzieci zobowiązane są do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego ze szkołą.
19. Przy wejściu do przedszkola dzieciom mierzona jest temperatura termometrem bezdotykowym oraz następuje dezynfekcja rąk.
20. Rodzic/opiekun wyraża zgodę na piśmie na pomiar temperatury ciała dziecka, – załącznik nr 2.
21. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola muszą zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
22. Rodziców **obowiązuje zakrywanie nosa i ust za pomocą maseczki lub przyłbicy w częściach wspólnych (korytarze, ciągi komunikacyjne) a także w autobusach szkolnych oraz w przestrzeni publicznej – na terenie szkoły, na zewnątrz budynku.**
23. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, między sobą i dziećmi w każdej przestrzeni.
24. Personel administracji i obsługi nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
25. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów, zabawek lub jakichkolwiek produktów spożywczych oprócz (desery, jogurty, napoje, słodczyce).
26. W sali przedszkolnej oraz w sekretariacie szkoły znajduje się wykaz potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
27. Umożliwia się dzieciom ze zmniejszoną odpornością na choroby zgodnie ze wskazaniem lekarskim pozostanie w domu (zgodnie zaświadczeniem lekarskim/ po konsultacji medycznej). Szkoła zapewnia formę nauczania zdalnego na ten czas.
28. Dopuszcza się na wniosek rodziców w przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzenie zajęć w ramach nauczania indywidualnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni:

1. Przed wejściem do budynku należy bezwzględnie skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk, zgodnie z instrukcją.
2. Salę , w której przebywają dzieci, należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
3. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować, np. pluszowe zabawki. Wszystkie wykorzystywane do zajęć przybory sportowe, zabawki muszą być dokładnie czyszczone i dezynfekowane.
4. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdują się instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.

5. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
6. Pracownicy obsługi dokonują codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.
7. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
8. Do dezynfekcji wykorzystywane mogą być lampy wirusobójcze (zgodnie z instrukcją i zaleceniami producenta).
9. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy korzystają z indywidualnych środków ochrony osobistej — jednorazowych rękawiczek, maseczek na usta i nos lub przyłbic, a także fartuchów z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
10. Toalety są dezynfekowane na bieżąco.
11. Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
12. Szkoła zapewnia środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.

Żywnienie:

1. Żywnienie dzieci odbywać się będzie w stołówce szkolnej..
2. Po każdym posiłku, wszystkie blaty, stoły i poręcze krzeseł poddawane są czyszczeniu i dezynfekcji.
3. Dzieci jedzą posiłki pojedynczo, przy oddzielnych stolikach i w osobnych grupach wg ustalonego harmonogramu czasowego
4. Źródło wody pitnej jest wyłączone. Dzieci korzystają z napojów podawanych w stołówce szkolnej lub własnych.

Procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19:

1. Nauczyciele, pracownicy, dzieci, rodzice dzieci w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do placówki, powinni pozostać w domu, niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno - epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Wprowadza się obowiązek mierzenia termometrem bezdotykowym temperatury ciała pracownikom przy wejściu do szkoły, a w przypadku, gdy jest ona równa albo przekracza 38°C, wprowadza się zakaz podjęcia pracy i zaleca się skorzystanie z teleporady medycznej.
3. Rodzice dzieci, u których wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły oraz kontaktują się telefonicznie ze stacją sanitarno - epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia powinni zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

4. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby w czasie zajęć, zostaje odizolowane w odrębnym pomieszczeniu. Pozostaje pod opieką pracownika. Niezwłocznie zostają o tym fakcie powiadomieni rodzice/opiekunowie w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
5. W przypadku niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem:
Nauczyciel:
 - a) mierzy dziecku temperaturę termometrem bezdotykowym,
 - b) zawiadamia o niepokojących objawach dyrektora szkoły, się do jego zaleceń,
 - c) informuje rodziców i wzywa do niezwłocznego odebrania dziecka,
 - d) umieszcza dziecko w pomieszczeniu do izolacji, sporządza notatkę służbową.
 Dyrektor:
 - a) zawiadamia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego -**509 609 856** (numer dyżurny telefonu alarmowego Państwowego Inspektora Sanitarnego w Żaganiu lub **68 477 66 08**),
 - b) ustala z państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym sposób postępowania,
 - c) zawiadamia Wydział Oświaty i Spraw Społecznych w Szprotawie,
 - d) nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników placówki,
 - e) przygotowuje informacje dla rodziców przy współpracy Państwowej Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Żaganiu.
6. Zaleca się nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi oraz rodzicom bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
7. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy. Powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub dziecko z niepokojącymi objawami, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

Szczególne obowiązki nauczycieli przedszkola:

1. Wszyscy nauczyciele opiekujący się uczniami i pozostali pracownicy korzystają z indywidualnych środków ochrony osobistej — jednorazowych rękawiczek, масечек na usta i nos lub przyłbic, a także fartuchów z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
2. Wyjaśnienie dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
3. Organizacja zajęć z zachowaniem wytycznych dotyczących higieny i bezpieczeństwa.
4. Systematyczna dezynfekcja przyborów, zabawek. Usunięcie z sali przedmiotów zbędnych.
5. Wietrzenie sali, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzenie gimnastyki przy otwartych oknach.
6. Nadzorowanie mycia rąk przez dzieci. Zorganizowanie pokazu właściwego mycia rąk. Przypominanie i dawanie przykładu.
7. Unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.

Szczególne obowiązki rodziców:

1. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, w przypadku gdy jest to niezbędne, 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,
2. Opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli(m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
3. Przekazanie dyrektorowi i nauczycielom istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
4. Zaopatrzenie dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust (do wykorzystania podczas przebywania w przestrzeni wspólnej).
5. Przyprowadzenie do placówki dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych.
6. Nie posyłanie dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy muszą pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
7. Wyjaśnienie dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów, zabawek, jedzenia.
8. Regularnie przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreślanie, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
9. Zwrócenie uwagi dziecku na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

W sytuacji gdy w szkole nie będą mogły być prowadzone zajęcia w tradycyjnej formie kształcenia, w szkole będą obowiązywały procedury pracy w trybie mieszanym lub zdalnym.

Załącznik nr 1
do Procedury organizacji pracy oddziałów przedszkolnych
Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego
w Wiechlicach
od z dnia 18stycznia 2021 r.

w okresie stanu zagrożenia epidemicznego
w związku z zakażeniami wirusem sars-cov-2.

Wiechlice

Potwierdzenie woli korzystania z przedszkola w warunkach zagrożenia epidemicznego

Ja niżej podpisany/a: 1)
(nazwisko i imię matki /opiekuna prawnego)

Adres zamieszkania:

Ja niżej podpisany 2)
(nazwisko i imię ojca / opiekuna prawnego)

Adres zamieszkania:

Potwierdzam wolę, korzystania z przedszkolnego mojego dziecka:

.....

(nazwisko i imię dziecka)

ur..... W.....

PESEL :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w roku szkolnym 2020/21 z przedszkola Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach od dnia2020 r.

w tym : (podkreślić właściwe)

- 1) korzystania z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie w określonych przez Przedszkole godzinach tj. od 8:00 do 13:00 (oddziały „0” i „średniaków)
- 2) korzystania z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie i odpłatnego korzystania z nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 4 godz. dziennie, w określonych przez Przedszkole godzinach tj. od 6:30 do 15:30 (oddział maluchów).
- 3) żywienia w zakresie (proszę zaznaczyć „X” wybrany zakres żywienia)

☐ 1. Śniadanie, obiad, podwieczorek

☐ 2. Obiad, podwieczorek

Oświadczam, że podane w formularzu „Potwierdzenie woli...” dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Data i podpis matki/opiekunki prawnej:

Data i podpis ojca/opiekuna prawnego:

.....

.....

Oświadczam ,że:

1. **Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa** w czasie trwania epidemii COVID-19 obowiązujące w przedszkolu i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/y możliwości zarażenia się mojego dziecka, mnie, moich domowników, opiekunów w przedszkolu i innych dzieci w przedszkolu COVID-19, pomimo wdrożonych procedur bezpieczeństwa. nie będę zgłaszać wobec placówki czy miasta jakichkolwiek roszczeń w przypadku ewentualnego zachorowania dziecka lub członków jego rodziny na COVID-19.
3. Jestem świadoma/y iż podanie **nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę** wszystkie dzieci oraz pracowników wraz z rodzinami.
4. Nie jesteśmy ani ja, ani moi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy.

5. Oświadczam ,że moje dziecko jest zdrowe. Nie ma kataru, nie kicha , nie ma kaszlu, gorączki, duszności, ani nie wystąpiły u niego żadne niepokojące objawy chorobowe. nie miało ono styczności z osobami chorymi lub odbywającymi kwarantannę.
6. Zobowiązuje się do codziennej oceny stanu zdrowia swojego dziecka oraz osób zamieszkujących nie tylko w dniu składania oświadczenia i zatrzymanie dziecka w domu w razie wystąpienia objawów choroby do czasu wyzdrowienia i poinformowania o tym przedszkola .
7. **Wyrażam zgodę** na każdorazowe mierzenie temperatury swojego dziecka przy przyjęciu do przedszkola i pomiar temperatury-w trakcie jego pobytu w przedszkolu
8. Zostałem poinformowany/a o godzinach pracy placówki i procedurach przyprowadzania i odbioru dziecka oraz procedurach przedszkola w czasie reżimu sanitarnego.
9. W przypadku gdyby u swojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuje się do każdorazowego odbierania telefonu od opiekunów przedszkola, odebrania dziecka w trybie natychmiastowym z wyznaczonego w przedszkolu pomieszczenia do izolacji.
10. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych w przypadku zarażenia COVID-19.

11. Numer telefonu rodzica do tzw. „szybkiego kontaktu”

1..... 2.....

1..... 2.
Data i podpis rodzica *Data i podpis rodzica*

Załącznik nr 2
do Procedury organizacji pracy oddziałów przedszkolnych
Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego
w Wiechlicach
od dnia 18 stycznia 2021 r.

w okresie stanu zagrożenia epidemicznego

w związku z zakażeniami wirusem sars-cov-2.

Wiechlice, dnia

Informacja o stanie zdrowia dziecka .

W celu zapewnienia mojemu
dziecku.....

imię, nazwisko dziecka

podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych
przekazuję dane o:

- stanie zdrowia dziecka

.....
.....
.....
.....

- stosownej diecie

.....
.....
.....
.....

- rozwoju psychofizycznego dziecka

.....
.....
.....
.....

.....

podpis rodziców/opiekunów

Załącznik nr 3
do Procedury organizacji pracy oddziałów przedszkolnych
Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego
w Wiechlicach
od z dnia 18 stycznia 2021 r.

w okresie stanu zagrożenia epidemicznego

w związku z zakażeniami wirusem sars-cov-2.

.....
Nazwisko i imię matki /prawnego opiekuna dziecka

.....

Nazwisko i imię ojca /prawnego opiekuna dziecka

Upoważnienie

Upoważniam/y do odbioru z przedszkola mojego/naszego dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

Panią/Pana:.....
imię i nazwisko osoby upoważnionej

.....
miejsce zamieszkania

.....
nr dowodu osobistego

.....
nr telefonu

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Ponadto zobowiązujemy się poinformować upoważnione osoby o przyjętych w przedszkolu zasadach bezpiecznego odbierania i powierzania dzieci .

Wiechlice, dnia.....

.....
podpis matki

.....
podpis ojca

Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu identyfikacji, jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola.

Wiechlice, dnia

.....
podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 4
do Procedury organizacji pracy oddziałów przedszkolnych
Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego
w Wiechlicach
od z dnia 18 stycznia 2021 r.

w okresie stanu zagrożenia epidemicznego

w związku z zakażeniami wirusem sars-cov-2.

INFORMACJA O OPLATACH ZA KORZYSTANIE

Z WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO I ZA KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 52 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 2245) oraz Uchwały NR X/67/2019 Rady Miejskiej W Szprotawie z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez Gminę Szprotawa przedszkolach publicznych, publicznych innych formach wychowania przedszkolnego i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych.

Rodzice ponoszą opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz z wyżywienia za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu.

1) Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, wynosi odpowiednio: 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka z wyłączeniem korzystania z bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie w określonych przez Przedszkole godzinach od 8:00 do 13:00 (nie dotyczy dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego).

2) Opłata za żywienie kształtuje się następująco;

Wartość jednego posiłku, składającego się ze śniadania, obiadu i podwieczorku została ustalona na kwotę 11,00 zł (słownie: jedenaście złotych 00/100).

Rodzice będą pokrywać częściowe koszty przygotowania posiłków w wysokości:

- WARIANT I - 6,00 zł (słownie: sześć złotych 00/100) łącznie za śniadanie, obiad i podwieczorek – w przypadku, gdy dziecko nie korzysta z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej

- WARIANT II - 3,00 zł (słownie: trzy złote 00/100) za śniadanie i podwieczorek – w przypadku, gdy dziecko objęte jest pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej

Pozostałą część pokrywa szkoła:

- WARIANT I - 5,00 zł (słownie: pięć złotych 00/100) łącznie za śniadanie, obiad i podwieczorek – w przypadku, gdy dziecko nie korzysta z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej

- WARIANT II –1,00 zł (słownie: jeden złoty 00/100) łącznie za śniadanie i podwieczorek- w przypadku, gdy dziecko objęte jest pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej

3) Rodzice są zobowiązani do zgłaszania planowanych nieobecności dziecka w przedszkolu, najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8:00.

4) Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłata za wyżywienie jest naliczana z dołu, za każdy miesiąc pobytu dziecka w przedszkolu w rozliczeniu dziennym.

5) Do dnia 5 każdego miesiąca następującego po miesiącu uczęszczania dziecka do przedszkola rodzice otrzymają informację o wysokości opłaty za pobyt oraz za wyżywienie dziecka w przedszkolu.

6) Rodzice/opiekunowie prawni dziecka są zobowiązani dokonać opłaty do dnia 15go każdego miesiąca, następującego po miesiącu uczęszczaniu dziecka do przedszkola na wskazany rachunek bankowy.

7) Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłata za wyżywienie stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publiczno-prawnym, dochodzenie nieuregulowanych należności następuje na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8) Niedokonanie wpłaty we wskazanym terminie będzie skutkowało naliczeniem ustawowych odsetek oraz upomnieniem. Koszt upomnienia ponoszą rodzice.

9) Nieuiszczenie należności w terminie wskazanym w upomnieniu będzie skutkować wszczęciem postępowania egzekucyjnego, co spowoduje powstanie obowiązku uiszczenia kosztów egzekucyjnych, które są zaspokajane w pierwszej kolejności. Koszty postępowania egzekucyjnego ponoszą rodzice.

Oświadczam, że zapoznałem się z powyższą informacją i przyjmuję do stosowania

.....

Data i podpis matki/opiekunki prawnej

.....

Data i podpis ojca/opiekuna prawnego

Załącznik nr 4
do Procedury organizacji pracy oddziałów przedszkolnych
Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego
w Wiechlicach
od z dnia od z dnia 18 stycznia 2021 r.

w okresie stanu zagrożenia epidemicznego

w związku z zakażeniami wirusem sars-cov-2.

Wiechlice.....

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie zdjęć, materiałów filmowych zawierających wizerunek mojego dziecka zarejestrowanych podczas zajęć i uroczystości szkolnych oraz w związku z uczestnictwem w programach, projektach, zawodach, konkursach i innych uroczystościach. Ponadto wyrażam zgodę na umieszczanie i publikowanie prac wykonanych przez moje dziecko na stronie internetowej szkoły, profilach internetowych zarządzanych przez szkołę (Facebook), kronikach szkolnych, tablicach ściennych, folderach szkolnych oraz w mediach w celu informacji i promocji szkoły. Ponadto wyrażam zgodę na nieodpłatne i nieograniczone czasowo wykorzystanie, pokazywanie i publikowanie wizerunku mojego dziecka.

Niniejsza zgoda może być odwołana w każdym czasie.

.....
(Imię i Nazwisko ucznia)

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Podstawa prawna: art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych -tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. nr 80 poz. 904; art. 23 ust.1 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.-tekst jedn.: Dz. U. 2002 nr 101, poz. 926 ze zm. kronikach szkolnych, tablicach ściennych, folderach szkolnych