

Zarządzenie nr 29/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach

z dnia 17 grudnia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury organizacji pracy Szkoły Podstawowej
im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 561) ; Wytycznych MEN, MZ i GIS wytyczne dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych, obowiązujących od 1 września 2021 r., 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 Procedurę organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach od 20.12.2021 r. do 9 stycznia 2022 r., w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 2

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

§ 3

Procedura organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach od 20.12.2021 r. do 9 stycznia 2022 r., w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 jest załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§5

Zarządzenie nr 17/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach z dnia 26.08.2021 r. w sprawie wprowadzenia Procedury organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach od 1.09.2021 r. w okresie stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami COVID-19 traci moc.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 grudnia 2021 r.

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

Procedura organizacji pracy

Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach

**od 20.12.2021 r. do 9 stycznia 2022 r., w okresie czasowego ograniczenia
funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

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, pracowników, rodziców i uczniów.

ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi, zapobiegania rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19 na terenie szkoły oraz zakresu obowiązków i zadań nauczycieli, pracowników, rodziców i uczniów.

I. Informacje ogólne:

1. Szkoła zachowuje swój dotychczasowy tygodniowy rozkład zajęć, z zastrzeżeniem, że nie realizowane są zajęcia świetlicowe i biblioteczne.
2. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły umożliwia tym uczniom realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
3. Dyrektor uczniom klas I-III, których rodzice nie są w stanie zapewnić opieki, na ich wniosek opiekę świetlicową oraz realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.

4. Dyrektor umożliwia organizację na terenie szkoły konsultacji indywidualnych, grupowych dla uczniów przygotowujących się do egzaminu ósmoklasisty. Korzystanie z konsultacji jest dobrowolne. Organizacja konsultacji jest uzależniona od potrzeb uczniów, a także warunków pracy szkoły.
5. Uczniowie klas I – VIII realizują naukę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania.
6. Nie ulega zmianie tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rozwijających zainteresowania.
7. Nauczyciele realizują nauczanie z wykorzystaniem form, metod i technik właściwych dla nauczania na odległość.
8. 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”.
9. Uczniowie realizują zadania zdalnie, w domach rodzinnych. Uczą się w godzinach swojego planu lekcji, z pominięciem zajęć świetlicowych, bibliotecznych.
10. 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.
11. Obsługa wykonuje zadania na terenie placówki z zachowaniem odpowiednich procedur ogłoszonych przez Głównego Inspektora Sanitarnego oraz inne właściwe podmioty w okresie „Stanu epidemii”.
12. Personel kuchenny (firma zewnętrzna) i pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
13. 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.
14. Sekretariat szkoły ogranicza obsługę klientów do niezbędnego minimum. Sekretariat szkoły jest czynny codziennie w godzinach 7:00–15:00. 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 – konieczne dołączyć dane kontaktowe, np. numer telefonu lub adres email.
15. 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.
 16. 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.
 17. Konsultacje rodziców i uczniów z nauczycielami odbywają się 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.
 18. Konsultacje z pedagogiem i psychologiem odbywają się zdalnie: przez e-dziennik, za pomocą platformy Classroom 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 czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły 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, zajęcia biblioteczne. Zapisy te dotyczą również nauczania indywidualnego, które w całości realizowane jest wyłącznie w sposób zdalny.

22. Uczniowie klas I - VIII uczestniczą w kształceniu na odległość, przy stosowaniu procedury pracy zdalnej.
23. Szkoła zapewnia uczniom możliwość indywidualnych konsultacji on-line z nauczycielami lub z wykorzystaniem ustalonych komunikatorów wg ustalonego harmonogramu.

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 masek w miejscach wspólnych zgodnie z wyznaczonymi procedurami.
2. Przy wejściach do budynku szkoły jest zamieszczona informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły umożliwia się skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk. Dozowniki są regularnie uzupełniane. Rekomenduje się, aby uczniowie po przyjeździe do szkoły w pierwszej kolejności myli ręce wodą.
3. 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.
4. Przebywanie w szkole osób z zewnątrz jest ograniczone do niezbędnego minimum (tylko osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej). Zobowiązane są one do stosowania środków ochronnych (maseczki, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk), zachowania dystansu od innych osób min. 1,5 m oraz przebywania w wyznaczonych obszarach szkoły.
5. W szkole mogą przebywać wyłącznie osoby (uczniowie, pracownicy, rodzice i inne osoby, których obecność jest niezbędna do realizacji zadań) bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej. Osoby te są zobowiązane do zachowania dystansu od innych osób min. 1,5 m oraz przebywania w wyznaczonych obszarach szkoły.
6. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos maseczką oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
7. Wszystkie osoby znajdujące się w szkole komunikują się między sobą szybko i sprawnie (bez zbędnych rozmów) zachowaniem odpowiedniego dystansu.

8. Wszystkich uczniów nauczycieli i pracowników oraz inne 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).
9. 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.
10. Podczas pobytu w szkole uczniów, nauczycieli i pracowników obowiązuje noszenie maseczek we wszystkich częściach wspólnych i ciągach komunikacyjnych.
11. W każdej sali powinny znajdować się pojemniki z płynami dezynfekującymi.
12. W szkole zostały rozstawione pojemniki na zużyte maseczki, rękawiczki.
13. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
14. W miarę możliwości 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).
15. Wszystkie klasowe zebrania i konsultacje z rodzicami mogą odbywać się za pomocą Classroomu.
16. Informacje o nowych przepisach i procedurach przesyłane są przez e-dziennik i umieszczane na stronie internetowej szkoły.

Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej:

1. Gabinet profilaktyczny powinien być wyposażony w środki do dezynfekcji powierzchni, środek do dezynfekcji rąk, maseczki chirurgiczne, fartuchy flizelinowe ochronne.
2. W ramach udzielonych świadczeń w gabinecie profilaktycznym powinien przebywać tylko 1 uczeń, który powinien zdezynfekować ręce po wejściu do gabinetu.
3. 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.

4. 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.
5. 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.

Postępowanie w przypadku wystąpienia objawów infekcji, podejrzenia zakażenia wśród uczniów i pracowników szkoły:

1. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności) należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
2. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
3. 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.
4. 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 porady medycznej.
5. 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..
6. W przypadku wystąpienia objawów infekcji lub choroby zakaźnej nauczyciele i pracownicy powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem

podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę 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.

7. 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 porady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
8. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem COVID- 19, dyrektor szkoły powinien skontaktować kontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu przekazania informacji, ustalenia dalszego postępowania. Dyrektor dokonuje czynności zgłoszenia za pomocą Systemu Ewidencji Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
9. Należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.
10. Ustala się 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.).
11. W przypadku potwierdzonego zakażenia COVID- 19 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego (ustalenie listy 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 bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach www.gov.pl/koronawirus oraz www.gis.gov.pl, 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.
2. 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.
3. 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).
4. 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 2021/2022 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.
5. Nauczyciele informują na bieżąco wychowawców o ewentualnych trudnościach w pracy z uczniami danej klasy.

6. Nauczyciele ograniczają formy aktywności uczniów do niezbędnych dla realizacji podstawy programowej.
7. 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.
8. 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 zapewnioną pomoc i wsparcie nauczyciela.
9. 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.
10. 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.
11. 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).

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 on - line, 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, pocztę elektroniczną lub inne sposoby wskazane przez nauczyciela zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
 - b) Klasy IV - VI z wykorzystaniem aplikacji Google Classroom, pocztę elektroniczną lub inne sposoby wskazane przez nauczyciela zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
 - c) Klasy I – III z wykorzystaniem aplikacji Google Classroom, pocztę elektroniczną lub inne sposoby wskazane przez nauczyciela zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

- d) Dzieci z oddziałów przedszkolnych z wykorzystaniem Google Classroom, pocztę 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. Podejmowanie inicjatyw skierowanych do uczniów/czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
3. Współpraca z innymi nauczycielami, wspomagająca 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.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami realizującymi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.

IX. Obowiązki pedagoga i psychologa w trybie zdalnym:

1. Pedagog i psycholog szkolny są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Pełnią stałe dyżury w celu kontaktu telefonicznego i mailowego z uczniami i rodzicami.

3. W miarę potrzeb i możliwości prowadzą indywidualne zajęcia on-line z wybranymi uczniami.
4. W miarę potrzeb przeprowadzają 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.
5. Reagują na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, brak kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcają uczniów do korzystania z pomocy rówieśników.
6. Przypominają o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.
7. Przeprowadzają rozmowy wspierające, terapeutyczne, wychowawcze z uczniami oraz z ich rodzicami, których celem jest wspieranie ich kompetencji wychowawczych.
8. Wspierają psychiczne uczniów, pomagają w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznanej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, budują wiarę uczniów we własne możliwości i umiejętności oraz wspomagają 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. Specjaliści, zespoły opracowują i modyfikują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz dokonują wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z rodzicami albo oraz w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. W porozumieniu z rodzicami i uczniami ustala się optymalne sposoby 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 za pomocą platformy Classroom, 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 ciągle stosowanie wszystkich zasad dydaktyki 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.

XI. Organizacja zajęć rewalidacyjnych w trybie zdalnym:

1. Zajęcia rewalidacyjne realizowane zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych lub na terenie szkoły- w zależności od preferencji rodziców.
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 wewnętrznymi 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.

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								

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

- telefon
- Classroom,meet
- e- dziennik
- Facebook
- WhatsApp
- Messenger

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/

**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.

Zarządzenie nr 30/2021

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
z dnia 17 grudnia 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury organizacji pracy oddziałów przedszkolnych
Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach w okresie czasowego
ograniczenia funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i
zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 561) ; 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), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Procedurę organizacji pracy oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach od 20.12.2021 r. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 2

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

§ 3

Procedura organizacji pracy oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach od 20.12.2021 r., w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 jest załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§5

Zarządzenie nr 17/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach z dnia 26.08.2021 r. w sprawie wprowadzenia Procedury organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach od 1.09.2021 r. w okresie stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami COVID-19 traci moc.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 grudnia 2021 r.

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

**Procedura organizacji pracy oddziałów przedszkolnych
Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach
od 20 grudnia r. W okresie stanu zagrożenia epidemicznego w związku z zakażeniami
wirusem COVID 19**

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. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach kontynuują naukę w formie stacjonarnej.
2. Pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciel języka angielskiego, nauczyciel religii prowadzą zajęcia na terenie szkoły w odniesieniu do dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. Oddział przedszkolny pracuje zgodnie z zatwierdzoną organizacją pracy przy uwzględnieniu wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej.
4. 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.
5. Każde dziecko ma przypisaną jedną i tę samą ławkę/stolik.

6. Oddziały przedszkolne grupy cztero/pięciolatków i sześciolatków pracują od poniedziałku do piątku w trybie pięciogodzinnym natomiast grupa trzylatków w trybie dziewięciogodzinnym. Grupa zbiorcza (dzieci po realizacji pięciogodzinnej podstawy programowej z wszystkich grup) odbywa zajęcia w sali trzylatków. Przed rozpoczęciem zajęć w grupie zbiorczej sala jest dezynfekowana.
7. 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.
8. Do grupy przyporządkowani są, w miarę możliwości, stali opiekunowie, wskazani przez dyrektora szkoły.
9. 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.
10. W placówce nie mogą przebywać osoby z zewnątrz.
11. Rodzice oddają dzieci pod opiekę wychowawcy lub pomocy przedszkola i odbierają po skończonych zajęciach w drzwiach bocznych(wejście B).
12. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe, a także nie przebywające na kwarantannie lub w izolacji domowej.
13. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
14. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych, w tym szczególnie sugerujących chorobę zakaźną.
15. Rodzice dzieci zobowiązane są do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego ze szkołą.
16. Przy wejściu do przedszkola dzieciom mierzona jest temperatura termometrem bezdotykowym oraz następuje dezynfekcja rąk.
17. Rodzic/opiekun wyraża zgodę na piśmie na pomiar temperatury ciała dziecka,
– załącznik nr 2.
18. 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.
19. Rodziców obowiązuje zakrywanie nosa i ust za pomocą maseczki w częściach wspólnych (korytarze, ciągi komunikacyjne) a także w autobusach szkolnych oraz w przestrzeni publicznej – na terenie szkoły, na zewnątrz budynku.

20. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, między sobą i dziećmi w każdej przestrzeni.
21. Personel administracji i obsługi nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
22. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów, zabawek lub jakichkolwiek produktów spożywczych oprócz oryginalnie zapakowanych (desery, jogurty, napoje, słodycze).
23. W sali przedszkolnej oraz w sekretariacie szkoły znajduje się wykaz potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
24. 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.

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

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. 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.
3. 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.

4. 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 Edukacji 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.
5. 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.
6. W przypadku dzieci lub pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem COVID- 19, dyrektor szkoły powinien skontaktować kontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu przekazania informacji, ustalenia dalszego postępowania. Dyrektor dokonuje czynności zgłoszenia za pomocą Systemu Ewidencji Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
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 maseczek.
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.

Załącznik nr 1

**do Procedury organizacji pracy oddziałów przedszkolnych
Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
od 20.12.2021r. w okresie w okresie czasowego ograniczenia
funkcjonowania w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

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:
prawnego:

Data i podpis ojca/opiekuna

.....

.....

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 przeprowadzania i odbioru dziecka oraz procedurach przedszkola w czasie reżimu sanitarnego.
9. W przypadku gdyby u swojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję 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. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
od 20.12.2021r. w okresie w okresie czasowego ograniczenia
funkcjonowania w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

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. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach
od 20.12.2021r. w okresie w okresie czasowego ograniczenia
funkcjonowania w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

.....

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

