

Procedura dotycząca organizacji pracy Zespołu Szkół im. Wojska Polskiego w Zbójnie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wynikającego z epidemii COVID-19

Niniejszą procedurę opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Rozporządzenia MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Informacji Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia korona wirusem z dnia 20.03.2020r.,
- Wytycznych przeciwepidemicznych GIS z dn. 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego, 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 i 567.

Niniejszą procedurę wprowadza się w związku ze szczególną sytuacją spowodowaną epidemią koronawirusa i czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły.

- 1. Zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 obowiązujące na terenie szkoły:**
 - a) za bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie epidemii odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły;
 - b) Dyrektor szkoły ustala organizację pracy szkoły w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem (praca zdalna, praca w cyklu okresowym, zastosowanie systemu dyżurów);
 - c) pracownicy szkoły przychodzą do pracy tylko i wyłącznie na wezwanie dyrektora szkoły lub zgodnie z określonym i przekazany harmonogramem dyżurów;
 - d) pracownicy szkoły podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19;
 - e) nauczyciele zdalnie przekazują uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i

mydła, ochrony podczas kaszlu czy kichania oraz noszenia masek zakrywających nos i usta;

- f) w budynku szkoły oraz na stronie www.zbojnoszkola@wp.pl opublikowano w instrukcję dotyczącą mycia rąk oraz inne zasady higieny osobistej;
- g) na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych:

zalecenia GIS obowiązujące od 20 marca 2020 r. w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem:

- zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (1-1,5 metra), promować załatwianie spraw przez Internet,
- promować regularne i dokładne mycie rąk przez osoby przebywające w miejscach użyteczności publicznej: wodą z mydłem lub zdezynfekowanie dłoni środkiem na bazie alkoholu (min. 60%),
- upewnić się, że osoby przebywające na terenie szkoły mają dostęp do miejsc, w których mogą myć ręce wodą z mydłem,
- umieścić dozowniki z płynem odkażającym w widocznych miejscach i upewnić się, że dozowniki te są regularnie napełniane,
- wywiesić w widocznym miejscu informacje jak skutecznie myć ręce,
- zwrócić szczególną uwagę na rekomendacje, aby podczas pracy, czy wizyty w miejscu publicznym NIE dotykać dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegać higieny kaszlu i oddychania,
- zapewnić, aby miejsca pracy były czyste i higieniczne: powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym lub przecierane wodą z detergentem,
- wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne, powinny być regularnie i starannie sprzątane, z użyciem wody z detergentem,

wytyczne przeciwepidemiczne GIS obowiązujące od 30 kwietnia 2020r. dotyczące przedszkoli:

- każda grupa dzieci przebywa w wyznaczonej sali i pozostaje pod opieką tego samego nauczyciela,
- w grupie może przebywać do 12 dzieci, w wyjątkowych przypadkach za zgodą organu prowadzącego do 14,
- minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla każdego dziecka i opiekuna wynosić 4 m²,
- opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą wynoszący co najmniej 1,5 m,
- pracownicy obsługi nie mogą kontaktować się z dziećmi i personelem opiekującym.

1. Zasady organizacji edukacji na odległość

- a) nauczyciele wykonują swoją pracę w sposób zdalny, realizują podstawę programową a w przedszkolu podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem technik i narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły;
- b) zaleca się aby zdalne nauczanie miało w miarę możliwości charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem różnych platform i aplikacji edukacyjnych;
- c) w celu zróżnicowania form pracy oraz umożliwienia wszystkim uczniom udziału w zajęciach zobowiązuje się nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym);
- d) rekomenduje się udostępnianie materiałów za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia, rodziców lub formy papierowej;
- e) zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do komunikowania się z rodzicami i utrzymywania z nimi stałego kontaktu poprzez konsultacje w ustalonych terminach, podanych do publicznej wiadomości;
- f) określa się zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej i zasady raportowania realizacji podstawy programowej w zdalnym nauczaniu:
 - dokumenty w wersji papierowej, dostępne wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po przywróceniu zajęć stacjonarnych lub w ustalonym terminie,
 - realizacja podstawy programowej jest odnotowywana na bieżąco w dzienniku elektronicznym, zgodnie z planem zajęć,
 - inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną,
 - nauczyciele mają obowiązek złożyć do dyrektora (przesłany drogą elektroniczną) pisemny raport z tygodniowej realizacji zajęć.

2. Zasady współpracy dyrektora z pracownikami niepedagogicznymi

- a) pracownik administracyjny, pełni swoje obowiązki służbowe zdalnie i jest dostępny w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i wskazanym adresem e-mailowym;
- b) Dyrektor szkoły może w dowolnym momencie wezwać pracownika administracji do stawienia się w zakładzie pracy;
- c) pracownik administracyjny na bieżąco zdalnie przekazuje dyrektorowi szkoły informacje dotyczące funkcjonowania szkoły, informując natychmiast o sytuacjach nagłych;

- d) pracownicy obsługi wykonują określone czynności zgodnie z ich stanowiskiem pracy, Dyrektor może czasowo oddelegować pracownika do innych czynności w zależności od potrzeb;
- e) pracownicy na terenie szkoły zachowują między sobą bezpieczną odległość ok. 1,5 m, przestrzegając obowiązku dezynfekcji rąk;
- f) przychodzą do pracy zdrowi, bez niepokojących objawów zakażenia infekcją.

3. Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym

- a) Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania oraz pracy przedszkola;
- b) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- c) w sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego;
- d) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach w zapewnieniu opieki nad dziećmi w przedszkolu i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych GIS.

4. Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem nadzoru pedagogicznego

- a) Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań;
- b) Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

5. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach

- a) postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej lub na podstawie wykonanych ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym;
- b) nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową;
- c) zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia;
- d) nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela;
- e) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik);

- f) nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik);
- g) nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, e-dziennik).

6. Zasady pracy i obowiązki nauczycieli przedszkola w okresie pandemii

- a) wyjaśnianie dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone;
- b) zrezygnowanie z wyjść poza teren szkoły, np. ze spaceru do parku;
- c) usunięcie z sali przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowych zabawek, dywanów;
- d) systematyczne dezynfekowanie wykorzystywanych przyborów sportowych, np. piłek, skakanek, obręczy;
- e) wietrzenie sali, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzenie gimnastyki przy otwartych oknach;
- f) zwracanie uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu;
- g) zorganizowanie pokazu właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji, notoryczne przypominanie i dawanie swoją osobą dobrego przykładu;
- h) unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu;
- i) poinformowanie rodziców o zakazie przynoszenia własnych zabawek i przedmiotów do przedszkola;
- j) podanie do wiadomości rodzicom, iż w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek objawów infekcji dziecka, zostanie ono w trybie natychmiastowym odesłane do domu.

7. Zasady obowiązujące rodziców, których dziecko uczęszcza do przedszkola w okresie pandemii

- a) przekazanie przez rodzica informacji dyrektorowi szkoły (poprzez wychowawcę lub telefonicznie nr tel. 542606006) z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem o zamiarze przysłania dziecka do przedszkola;
- b) pisemne oświadczenie rodzica o przyprowadzeniu do przedszkola zdrowego dziecka – bez objawów infekcji;
- c) zaopatrzenie dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola;
- d) zachowanie dystansu społecznego minimum 2 m, przez rodziców i opiekunów przyprowadzających/odbierających dziecko do/z przedszkola w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców;
- e) zachowanie przez rodziców zasady – 1 rodzic z dzieckiem na powierzchni 15 m² w przestrzeni wspólnej przedszkola;
- f) przyprowadzanie i odbieranie dziecka do/z przedszkola tylko przez osoby zdrowe;

- g) nie przysyłanie dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji, bowiem wówczas wszystkie osoby z kontaktu muszą pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza;
- h) regularne przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust, częstym myciu rąk wodą z mydłem i nie podawaniu ręki na powitanie;
- i) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kaszlu, aby dziecko obserwowało właściwe zachowania;
- j) wykazanie troski nie tylko o swoje dziecko ale również o inne dzieci.

8. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia u dziecka/pracownika zarażenia koronawirusem:

- a) nie wolno lekceważyć żadnych ewentualnych objawów infekcji układu oddechowego takich jak: gorączka powyżej 38°C, kaszel, duszności;
- b) w przypadku zauważenia niepokojących objawów należy niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły a podczas jego nieobecności jego zastępcę;
- c) dziecko z objawami chorobowymi należy odizolować od osób zdrowych, umieszczając je w gabinecie logopedy, pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora szkoły, bez udziału osób trzecich;
- d) pomieszczenie do czasowej izolacji dziecka zakażonego koronawirusem powinno być wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący;
- e) o zaistniałej sytuacji Dyrektor szkoły natychmiast powiadamia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Golubiu Dobrzyniu tel.: 56 6832442 i rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
- f) dalsze kroki profilaktyczne dotyczące przeciwdziałania, zwalczania COVID – 19 podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach na bieżąco informuje rodziców dzieci oraz pracowników szkoły;
- g) obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe a także ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły;
- h) w przypadku wystąpienia u pracownika będącego w szkole niepokojących objawów sugerujących zakażenie należy niezwłocznie powiadomić Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Golubiu Dobrzyniu i stosować się do wydanych przez niego instrukcji oraz poleceń.

Dyrektor Zespołu Szkół im. Wojska Polskiego w Zbójnie

Hanna Kulak