

WEWNĘTRZNA PROCEDURE
BEZPIECZEŃSTWA DOTYCZĄCA
ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA
COVID-19

na terenie

Szkoły Podstawowej im. Jana Wawrzynka
w Kuźni Raciborskiej

I. Podstawa prawna

Na podstawie art. 68 ust. 1, 3, 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. Poz. 1148 ze zm.) oraz w oparciu o przepisy:

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2019 r. poz. 1239);
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2019 r. poz. 59);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (ar. 30b upo);
- Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych – tryb pełny stacjonarny z 2 sierpnia 2021 r.

II. Cel procedury

1. Ustalenie zasad funkcjonowania szkoły i wyznaczenie sposobów postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w okresie pandemii Covid-19.
2. Zminimalizowanie ryzyka zakażenia wirusem Sars-CoV-2 wywołującym chorobę Covid-19 wśród uczniów, ich rodziców oraz pracowników Szkoły Podstawowej im. Jana Wawrzynka w Kuźni Raciborskiej.
3. Zapewnienie bezpiecznej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole.
4. Usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów, wdrażanie zasad postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
5. Zapoznanie opiekunów prawnych uczniów przed rozpoczęciem zajęć stacjonarnych z procedurami obowiązującymi w szkole.

Procedury mogą ulegać zmianom w zależności od nieprzewidzianych okoliczności i pojawiających się nowych wytycznych wydanych przez władze państwowe oraz inne upoważnione do tego podmioty.

O zmianach procedur dyrektor szkoły będzie informował na bieżąco poprzez e-dziennik oraz publikowanie informacji na stronie internetowej szkoły.

III. Postanowienia ogólne

1. UCZNIOWIE

1) Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie uczniowie zdrowi bez objawów infekcji oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji ze względu na kontakt z potwierdzonym przypadkiem zakażenia koronawirusem.

2) Uczeń jest zobowiązany do zachowania porządku i czystości w swoim otoczeniu. Ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo własne i innych, zachowywać ostrożność podczas zajęć i na przerwach pomiędzy zajęciami.

3) Przy wejściu do szkoły należy zdezynfekować ręce, regularnie i dokładnie należy je myć wodą z mydłem - po każdej lekcji i przed posiłkiem.

5) Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym, w tornistrze lub w we własnej szafce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą, ani korzystać z przyborów nauczyciela.

6) Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

7) W częściach wspólnych szkoły (korytarz, szatnie), gdzie niemożliwe jest zachowanie odpowiedniego dystansu, konieczne jest zasłanianie ust i nosa maseczką.

8) W przypadku, gdy uczeń nie dostosuje się do zasad panujących w szkole dyrektor szkoły będzie kontaktował się z opiekunami.

2. RODZICE

1) Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek udostępnić wychowawcy klasy aktualny numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.

2) Zobowiązują się do niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły w przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów chorobowych oraz zastosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, a także - na prośbę dyrektora, do poinformowania go o wynikach konsultacji lekarskiej.

3) Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic / opiekun prawny, ma obowiązek poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

4) Rodzice mają obowiązek zapewnienia dziecku odpowiedniego zestawu indywidualnych środków ochrony osobistej (maseczka, ewentualnie rękawiczki w przypadku uczulenia na środki do dezynfekcji).

5) Zabrania się wchodzenia na teren szkoły - przekazanie i odebranie ucznia następuję w wyznaczonej przy głównym wejściu Strefie Rodzica.

3. PRACOWNICY SZKOŁY

1) Wszyscy pracownicy szkoły są przeszkoleni z zakresu zachowania zasad bezpieczeństwa w okresie Covid-19 i są zobowiązani do przestrzegania wszystkich procedur i wytycznych.

2) Do obowiązków wychowawców należy wyjaśnienie uczniom jakie zasady sanitarno-epidemiologiczne obowiązują w szkole i dlaczego zostały sprawdzone.

3) Na początku września 2021 r. wychowawcy klas, w których uczą się uczniowie w wieku 12-15 lat przeprowadzą lekcje wychowawcze, na których ich obowiązkiem będzie upowszechnienie wśród uczniów i ich rodziców informacji dotyczące akcji szczepień,

zorganizują spotkania z rodzicami o charakterze informacyjno-edukacyjnym, oraz prześlą zainteresowanym rodzicom deklaracje i kwestionariusze wywiadu podstawowego przed szczepieniem osoby małoletniej.

6) Dyrektor szkoły w zależności od liczby zainteresowanych szczepieniami oraz ustaleń z punktem szczepień przygotowuje miejsce w szkole na szczepienia lub organizuje wyjście do punktu szczepień.

7) Dyrektor zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika wyposażone w zestaw ochronny.

8) Wszyscy nauczyciele mają obowiązek zwracania uwagi, aby uczniowie często i regularnie myli ręce, zachowywali w miarę możliwości dystans społeczny i ograniczali dotykanie często używanych powierzchni dotykowych.

9) Wszyscy nauczyciele przed rozpoczęciem zajęć dezynfekują powierzchnię dotykową biurka. Jeśli jest taka możliwość należy pozostawić wolną ławkę w bezpośrednim sąsiedztwie biurka nauczyciela. W miarę możliwości nauczyciele powinni ograniczyć przemieszczanie się pomiędzy ławkami uczniów.

10) Obowiązkiem nauczyciela jest wietrzenie klasy w czasie przerwy, bez względu na warunki pogodowe.

11) Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych należy dezynfekować na bieżąco.

4. Zachowanie czystości, higieny i bezpieczeństwa

1) Wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników obowiązują zasady higieny, m.in. częste mycie i dezynfekowanie rąk, profilaktyka podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

2) Przy wejściach do szkoły zostały umieszczone dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją postępowania. Każda osoba wchodząca do szkoły jest zobligowana do dezynfekcji rąk.

3) Na tablicach informacyjnych są zamieszczone aktualne wytyczne i rekomendacje, a w toaletach instrukcje dotyczące zasad prawidłowego mycia rąk.

4) Pracownicy szkoły są zaopatrzeni w jednorazowe maseczki oraz rękawiczki.

5) Ze względu na ryzyko zakażenia rekomendowany jest ograniczony bezpośredni kontakt nauczycieli oraz pracowników z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów. Zaleca się zdalne formy komunikacji.

6) Na terenie szkoły zapewniono pojemnik do wyrzucania zużytych masek i rękawiczek. Należy zwrócić uwagę, by tylko do niego trafiały.

IV. Procedura pracy szkoły w formie stacjonarnej

1. Przyjście do szkoły

1) Zarówno w drodze do szkoły jak i ze szkoły uczniowie, rodzice i pracownicy przestrzegają zasad higieny obowiązującej w przestrzeni publicznej.

2) Zaleca się, by uczniowie dojeżdżający, jeśli pozwalają na to warunki pogodowe, korzystali z dojeżdżania rowerami.

3) Aby ograniczyć ilość uczniów przychodzących do szkoły o jednej porze, a co za tym idzie unikać zbyt dużych skupisk uczniów wprowadzamy następujący podział:

klasa	Wejście do szkoły	Sala, w której odbywają się zajęcia	Godzina przyścia do szkoły	wychowawca
1a	Główne wejście	109	7:40	S. Urbaniec
1b	Główne wejście	110	7:50	A. Blochel
2a	Od strony ul. Lewandowskiego	105	7:40	K. Kotula
2b	Od strony ul. Lewandowskiego	107	7:40	J. Drzymała
3a	Od strony ul. Lewandowskiego	106	7:50	B. Płachciak
3b	Od strony ul. Lewandowskiego	108	7:50	K. Czogała
4a	Główne wejście W dół przez szatnię	209	7:45	K. Gdesz
4b	Od strony ul. Lewandowskiego	207	7:45	I. Mróz
5a	Od strony ul. Lewandowskiego	208	7:45	K. Sadowska
5b	Główne wejście W dół przez szatnię	313	7:45	I. Szymik
6a	Od strony ul. Lewandowskiego	307	7:50	S. Chroboczek- Wierzchowska
7a	Główne wejście W dół przez szatnię	314	7:50	K. Langer
7b	Główne wejście W dół przez szatnię	309	7:50	K. Jeznach
7c	Od strony ul. Lewandowskiego	306	7:50	A. Derbis

8a	Od strony ul. Lewandowskiego	308	7:55	A.Mróz
8b	Od strony ul. Lewandowskiego	206	7:55	W. Gdesz
8c	Główne wejście W dół przez szatnię	310	7:55	K. Szczepanik

4) Rodzice i opiekunowie prawni nie przemieszczają się po terenie szkoły, mogą jedynie przebywać w strefie rodzica, przestrzegając wytycznych:

- 1 opiekun z 1 dzieckiem
- dystans od kolejnego opiekuna min. 1,5 m
- dystans do pracowników szkoły min. 1,5 m
- Stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk.

2. Pobyt w szkole

1) Uczniowie po przyjściu do szkoły kierują się bezpośrednio do wyznaczonej klasy, gdzie czeka na nich nauczyciel, z którym zaczynają lekcje.

2) Do momentu zajęcia wyznaczonego miejsca uczniowie nie zdejmują maseczek.

3) Sale lekcyjne i pomoce dydaktyczne są regularnie dezynfekowane.

4) Podczas zajęć uczniowie nie przemieszczają się po sali bez powodu, a podchodzą do tablicy tylko za zgodą lub na prośbę nauczyciela.

5) W czasie przerw między lekcjami uczniowie pozostają w klasach pod opieką nauczyciela. Na początku roku szkolnego zostanie podany do wiadomości harmonogram, według którego uczniowie będą wychodzić na podwórko szkolne i na stołówkę.

6) Zgodnie z zaleceniami część zajęć lekcyjnych, w tym w szczególności zajęcia sportowe, będą odbywały się na podwórku i boisku szkolnym.

7) Zajęcia wychowania fizycznego będą organizowane z ograniczeniem ćwiczeń i gier wymagających bezpośredniego kontaktu uczniów ze sobą.

3. Stołówka szkolna

1) Personel kuchenny powinien ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami.

2) Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców.

3) Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie w stołówce. Korzystający ze stołówki zajmują wskazane przez intendencjkę miejsca.

4) Po każdej grupie, której wydawany był obiad blaty i krzeselka są dezynfekowane.

5) Sztućce i inne dodatki wydawane są przez obsługę.

4. Biblioteka

Biblioteka szkolna ustala harmonogram swojej pracy z uwzględnieniem ograniczonego kontaktu uczniów między sobą oraz kwarantanny dla książek i materiałów edukacyjnych powracających od uczniów w postaci zwrotów do biblioteki szkolnej.

Harmonogram pracy biblioteki ustalają bibliotekarze i jest on dostępny na drzwiach wejściowych do biblioteki oraz przekazany nauczycielom i wychowawcom.

5. Świetlica szkolna

Świetlica szkolna zorganizowana jest w miarę możliwości w kilku salach lekcyjnych. Nauczyciele zobowiązani są do organizacji zajęć świetlicowych ograniczających bezpośredni kontakt uczniów między sobą.

Do regulaminu zajęć świetlicy wprowadza się zapisy dotyczące bezpieczeństwa sanitarnego uczniów.

Sale przeznaczone na świetlicę wietrzy się przynajmniej raz na godzinę.

V. Procedura pracy szkoły w formie hybrydowej

1. Z uwagi na istniejące nadal zagrożenie epidemiczne możliwe jest częściowe zawieszanie zajęć lub przejście na nauczanie hybrydowe.
2. W zakresie kształcenia hybrydowego dyrektor może zdecydować o zawieszeniu zajęć stacjonarnych:

1) jednego lub kilku oddziałów

2) całego etapu edukacyjnego

3) niektórych zajęć.

3. W takim zakresie, w jakim zostanie dokonane zawieszenie, należy realizować kształcenie zdalne, zgodne z procedurą opisaną w punkcie VI.
4. W przypadku przejścia pracy szkoły na formę hybrydową, będzie się ona odbywała zgodnie z przekazaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom harmonogramem.
5. Klasy, które będą w tym czasie korzystały z kształcenia stacjonarnego obowiązują procedury zapisane w punkcie IV.

VI. Procedura pracy szkoły w formie nauki zdalnej

1. Wprowadzenie pracy zdalnej

1) W przypadku, gdy dyrektor stwierdza wystąpienie zagrożenia dla zdrowia uczniów ze względu na aktualną sytuację epidemiczną na terenie, na którym zlokalizowana jest szkoła może całkowicie zawiesić kształcenie stacjonarne i zarządzić przejście na formę zdalną.

2) Dyrektor zwraca się z zapytaniem do:

- Właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o opinię w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć;
- Organu prowadzącego o zgodę w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć.

3) Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zawieszenia i zawiadamia o tym fakcie Kuratorium Oświaty oraz organ prowadzący szkołę.

4) Forma pracy zdalnej w szkole może zostać również ogłoszona przez władze centralne.

2. Organizacja pracy zdalnej

1) Nauka zdalna odbywa się w oparciu o platformę Teams oraz dziennik elektroniczny Librus. Platformy te zapewniają pełną wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.

2) Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury;
- zajęcia on-line;
- Podręczniki (w tym e-podręczniki), ćwiczenia, karty pracy.

3) Zadania nauczycieli:

- diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
- ustalenie sposobu komunikacji i przekazywanie uczniom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
- analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej;
- przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich uczniom;
- dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- ocenianie wybranych prac uczniów oraz przesyłanie informacji zwrotnych o poprawności ich wykonania;
- nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-dziennik lub platformy edukacyjne nie są odbierane i prace uczniów nie są odsyłane;
- pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką;
- wystawianie ocen zgodnie z WZO;

- utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

4) Zadaniem uczniów klas IV – VIII jest samodzielne:

- bieżące nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- branie aktywnego udziału w zajęciach prowadzonych w formie on-line (w miarę możliwości z włączoną kamerą internetową);
- organizowanie nauki własnej w domu;
- odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac;
- pamiętanie o wietrzeniu pomieszczenia, w którym uczeń przebywa;
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy z komputerem i w internecie.

5) Zadania rodziców / opiekunów:

- zorganizowanie w miarę możliwości lokalowych stanowiska do zdalnego nauczania;
- docenianie chęci, kreatywności i zaangażowania dziecka do nauki;
- wspieranie uczniów w wykonaniu prac zdalnych;
- utrzymywanie w miarę możliwości organizacyjnych i czasowych kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- w miarę możliwości regularne korzystanie z e-dziennika;
- sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno-technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.

VII. Procedura na wypadek podejrzenia zakażenia Covid-19 w Szkole Podstawowej im. Jana Wawrzyńka w Kuźni Raciborskiej

1. W przypadku, gdy u dziecka stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - pracownik szkoły bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. IZOLATORIUM - wyznaczonego pomieszczenia: gabinetu higieny szkolnej;
 - pracownik bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, półmaski z filtrem FFP2 lub FFP3, kombinezon, maskę i rękawiczki;
 - zostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości;
 - telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
 - bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID¹-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: Izolatorium- gabinetu higieny szkolnej.

- Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, półmaski z filtrem FFP2 lub FFP3, kombinezony, maskę i rękawiczki.
- Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VIII. Praca sekretariatu i dyrekcji szkoły

1. Organizacja pracy szkoły uwzględnia zachowanie dystansu między pracownikami sekretariatu a uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
2. Sekretariat obsługuje interesantów wyłącznie telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Dyrektor przyjmuje interesantów wyłącznie po wcześniejszym umówieniu telefonicznym i z zachowaniem dystansu społecznego. W trakcie spotkania obowiązują przepisy reżimu sanitarnego.

IX. Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą lub w kwestiach spornych decyduje dyrektor szkoły.
2. W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 procedura będzie obowiązywać i może zostać zaktualizowana w terminach określonych w ewentualnych kolejnych rozporządzeniach, rekomendacjach i wytycznych właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania, zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

