



**Procedury organizacji pracy  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących  
im. Stefana Żeromskiego w Ławie  
w roku szkolnym 2020/2021  
w warunkach epidemii**

Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.

## Część A - zajęcia w systemie stacjonarym

### I. *Postanowienia ogólne*

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń/pracownik bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W drodze do i ze szkoły uczniowie i pracownicy przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Przy wejściu głównym znajdują się numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
4. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania Dyrektora szkoły o powrocie swoim lub innej osoby przebywającej we wspólnym gospodarstwie z miejsc o podwyższonym stopniu ryzyka – jeśli miało ono miejsce później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Ograniczone do niezbędnego minimum zostaje przebywanie w szkole osób z zewnątrz (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Wpuszczone będą tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, mogą przebywać w wyznaczonych obszarach.
  - 1) Rodzice uczniów powinni w miarę możliwości korzystać z elektronicznych form komunikacji z nauczycielami i specjalistami szkolnymi.
  - 2) W sytuacji konieczności bezpośredniego kontaktu zobowiązani są do wcześniejszego umówienia się na spotkanie.
  - 3) Osoby wchodzące do szkoły (poza pracownikami i uczniami), obowiązują bezwzględne przestrzeganie reżimu sanitarnego oraz wpis na listę osób wchodzących do szkoły.
6. Zapewniona jest linia szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia - kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
  - a) Preferowany kontakt – za pośrednictwem e-dziennika i telefoniczny
  - b) Wychowawcy klas zobowiązani są do niezwłocznej aktualizacji numerów telefonów do rodziców/opiekunów prawnych uczniów w e-dzienniku oraz przekazanie listy z numerami telefonów do sekretariatu szkoły do dnia 5 września 2020 r.

7. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny:
  - 1) dezynfekcja rąk:
    - a) po przyjsciu do szkoły
    - b) przed i po posiłku
    - c) uczniowie: przed i po lekcji wf oraz na polecenie nauczyciela lub pracownika szkoły
  - 2) ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust
  - 3) obowiązkowe jest stosowanie maseczek lub przyłbic podczas przerw na korytarzach, w szatni, w innych miejscach wspólnych.
8. Zamknięte zostają źródelka wody pitnej.
9. Do odwołania nie będzie czynny automat z żywnością.
10. Decyzja o wstrzymaniu wynajmowania obiektów szkolnych osobom trzecim zostanie podjęta w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Opiekun ucznia zobowiązany jest do odbierania telefonów ze szkoły, a w przypadku kiedy jest to niemożliwe do wskazania upoważnionej osoby do odbierania telefonu i odebrania ucznia ze szkoły.
12. Uczeń, w drodze do szkoły musi być zaopatrzone przez rodzica/opiekuna prawnego w maseczkę. Po wejściu do sali lekcyjnej, maseczkę może zdjąć i schować do przygotowanej torebki foliowej.
13. Nauczyciel powinien przypominać uczniom o zagrożeniu epidemicznym, a w dniu rozpoczęcia roku szkolnego zapoznać uczniów z obowiązującymi procedurami.
14. Opiekun powinien przygotować swoje dziecko na zmienione warunki funkcjonowania w szkole i uczulić na zachowanie szczególnej higieny i zasad bezpieczeństwa.
15. Każdy pracownik szkoły może jednorazowo otrzymać przyłbicę lub maseczkę wielokrotnego użytku (do odebrania u kierownika gospodarczego).
16. Zasady korzystania z internatu szkoły stanowią odrębny dokument.
17. Zasady korzystania z kuchni/stołówki stanowią odrębny dokument.
18. Zasady prowadzenia zajęć w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym stanowią odrębny dokument.
19. Pielęgniarka szkolna w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala i upowszechnia zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
20. W sytuacji objęcia powiatu/gminy, na terenie których znajduje się szkoła, dodatkowymi obostrzeniami w zakresie organizacji zajęć, procedura zostanie uzupełniona zgodnie wytycznymi MEN, MZ i GIS.

## II. Organizacja nauki i przebywania uczniów w szkole

1. Plan lekcji układany jest w taki sposób, aby w miarę możliwości wyeliminować gromadzenie się uczniów w szatni, przy salach lekcyjnych i częściach wspólnych szkoły.
2. Uczniowie wchodzi do szkoły wejściem głównym lub wejściem od strony dziedzińca.
3. Przy wejściu pracownik szkoły dokonuje pomiaru temperatury uczniów. W przypadku stwierdzenia temperatury wyższej niż 38o dokonuje się drugiego pomiaru po upływie 5 minut. Jeżeli wynik drugiego pomiaru pokrywa się z pierwszym, ucznia kieruje się do izolatorium i stosuje zasady postępowania opisane w rozdziale VI.
4. Przebywając w szkole uczniowie powinni, w miarę możliwości, zachować odległość dwóch metrów od siebie.
5. Uczniowie muszą posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub plecaku. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. Sale i części wspólne (korytarze) należy wietrzyć, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. W czasie przerw zaleca się korzystanie przez uczniów z dziedzińca szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
8. W łazienkach wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
9. Pracownicy administracji oraz obsługi mają ograniczony kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

## III. Organizacja lekcji wychowania fizycznego

1. W miarę możliwości lekcje wf będą organizowane na powietrzu.
2. Przybory do ćwiczeń (piłki, itp.) wykorzystywane podczas zajęć oraz podłoga w salach gimnastycznych i pomieszczenia bloku sportowego będą czyszczone lub dezynfekowane raz dziennie po zakończeniu zajęć lub w miarę możliwości po każdych zajęciach.
3. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ograniczone zostaną ćwiczenia i gry kontaktowe.
4. Uczniowie przed lekcją wf korzystają z wyznaczonych przebieralni (każda grupa osobno). W szatni stosują maseczki.
5. Uczniowie, przechodzący z szatni do miejsca zajęć muszą zachować odległość 2 m.
6. Nauczyciel prowadzący lekcje wf sprawuje opiekę nad grupą podczas pobytu w salach sportowym i nadzoruje dezynfekcję przebieralni po zakończeniu lekcji.

## IV. Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest dostępna dla uczniów w dniach i godzinach wskazanych w harmonogramie.
2. Książki oddawane do biblioteki przez uczniów są składowane w wydzielonym miejscu, odseparowane od innych książek i poddawane dwudniowej kwarantannie. W tym czasie nie mogą być wypożyczone innym uczniom.
3. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
4. Uczniowie korzystają z biblioteki/czytelni z zachowaniem 1,5 metrowego dystansu.
5. W bibliotece może przebywać jednocześnie 6 uczniów.
6. W bibliotece nie mogą odbywać się inne zajęcia niż zgodne z jej przeznaczeniem.

## V. Zasady higieny dotyczące pomieszczeń szkolnych

1. Przy każdym wejściu do szkoły, w każdej sali oraz w wyznaczonych miejscach znajdują się pojemniki z płynem do dezynfekcji. Wskazane jest częste korzystanie z *nich* przez wszystkich osoby znajdujące się w szkole.
2. 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 będą regularnie monitorowane i kontrolowane. W dezynfekcji sal lekcyjnych po zakończonej lekcji mogą uczestniczyć dyżurni klasowi, wyposażeni w rękawiczki i maseczki.
3. Zapewnione zostało miejsce do utylizacji środków ochrony: zamykane pojemniki przy głównym wejściu do szkoły.

## VI. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie przeznaczone na izolatorium – niski parter, sala nr 15. Służy wyłącznie temu celowi i będzie dezynfekowane po każdorazowym użyciu oraz na koniec dnia pracy szkoły.
2. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności: gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia we wskazanym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
3. W sytuacji wystąpienia innych objawów chorobowych nauczyciel powinien powiadomić pielęgniarkę szkolną i postępować według jej wskazówek.

4. W sytuacji kiedy niepokojące objawy zostaną zaobserwowane podczas lekcji nauczyciel prowadzący dane zajęcia izoluje ucznia we wskazanym przez dyrektora pomieszczeniu, informuje dyrekcję szkoły lub pedagoga szkolnego i przekazuje ucznia pod opiekę wyznaczonego pracownika. Uczeń pozostaje pod jego opieką do momentu odebrania go przez opiekuna. Pracownik ten wypełnia kartę informacyjną o zachorowaniu ucznia.
5. W związku z zaobserwowanymi u ucznia objawami chorobowymi jego rodzice są zobowiązani do:
  - 1) kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy, a następnie przekazania informacji zwrotnej wychowawcy klasy;
  - 2) pozostawienia ucznia w domu, zgodnie z zaleceniami lekarskimi, jak powyżej;
  - 3) po przebytej przez ucznia chorobie zakaźnej, okazania oświadczenia/zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do szkoły;
  - 4) w przypadku zdiagnozowania u ucznia Covid-19 rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły oraz służb sanitarnych.
6. Pozostali uczniowie z klasy osoby odizolowanej kontynuują naukę do czasu wyjaśnienia sytuacji. W przypadku wyniku ujemnego nauka jest kontynuowana.
7. W przypadku otrzymania wyniku dodatniego przez dziecko, zostanie ustalona lista osób mających styczność z chorym uczniem. Osoby te: uczniowie, nauczyciele są kierowane na kwarantannę. Dalsze decyzje wydawane są przez Państwową Inspekcję Sanitarną i organ prowadzący.
8. W przypadku kiedy pracownik szkoły zaobserwuje u siebie lub członka rodziny, z którym przebywa we wspólnym gospodarstwie, objawy zakażenia COVID-19 informuje o tym Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zawiadamia Sanepid i organ prowadzący, a pracownikowi zaleca niezwłoczne skorzystanie z porady lekarskiej.
9. W razie stwierdzenia niepokojących objawów zarażenia się koronawirusem przez nauczyciela lub personel szkoły, wykonujących swoje zadania na stanowisku pracy, dyrektor natychmiast odsuwa pracownika od pracy i odsyła transportem indywidualnym do domu.
10. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik czy też uczeń z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie i skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane.
11. Pracownik zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora o stwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 u niego lub innej osoby przebywającej we wspólnym gospodarstwie.
12. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
13. O każdym przypadku podejrzenia zakażenia Dyrektor powiadamia Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny, Kuratorium Oświaty i organ prowadzący, od ich decyzji uzależnia dalsze funkcjonowanie szkoły.
14. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego. Ustala się listę osób

przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

15. W sytuacjach nagłych, nieopisanych w procedurze podejmowane, będą działania mające na celu bezpieczeństwo i zdrowie uczniów i pracowników.

## Część B - zajęcia w systemie hybrydowym

### VII. *Postanowienia ogólne*

1. Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
2. W wyznaczonych przez dyrektora oddziałach nauczanie prowadzone będzie w systemie zdalnym, a w pozostałych systemie stacjonarnym.
3. Dyrektor określi czas przeznaczony w poszczególnych oddziałach na kształcenie w formie zdalnej i stacjonarnej.
4. Zajęcia odbywające się w formie nauczania indywidualnego na wniosek rodziców mogą być prowadzone zdalnie.
5. Kształcenie w oddziałach wytypowanych do edukacji na odległość odbywać się będzie według zasad opisanych w Części A Procedur, a w klasach uczących się na terenie szkoły według zasad opisanych w Części C Procedur.

## Część C - zajęcia w systemie zdalnym

### VIII. *Postanowienia ogólne*

1. Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

2. W związku z zawieszeniem zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie bezpośredniego kontaktu, zobowiązuje się nauczycieli, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego, nieodpłatnych i bezpiecznych platform e-learningowych, komunikatorów oraz służbowych adresów e-mailowych, do:
  - 1) przesyłania uczniom materiałów, prezentacji lub organizowania lekcji on-line niezbędnych do realizacji treści programowych z każdego przedmiotu w okresie zawieszenia zajęć;
  - 2) zlecenia uczniom, w ramach zawieszonych zajęć, zadań, ćwiczeń możliwych do oceny i weryfikacji drogą on-line lub tradycyjnie, w kontakcie bezpośrednim, po odwołaniu zajęć dydaktycznych;
3. Działania określone w ust.1 mają być realizowane zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
4. W systemie zdalnym prowadzone będzie również nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne i inne działania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do komunikacji internetowej dostosowana będzie praca szkolnej biblioteki.
5. W celu uporządkowania sposobów komunikowania się z uczniami oraz ułatwienia organizowania lekcji drogą on-line, zaleca się korzystanie z platform Microsoft Teams i Google Classroom.
6. Nauczyciele, w trakcie zawieszenia zajęć, mogą oceniać realizację treści programowych oraz potwierdzać efekty uczenia metodami zdalnymi. Do oceniania można wykorzystywać, dziennik elektroniczny, pocztę mailową, wskazane platformy e-learningowe lub inne komunikatory i aplikacje. O sposobie i terminie zaliczenia zajęć dydaktycznych decyduje nauczyciel. Podczas oceniania zdalnego zachowuje się kryteria określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Oceny wystawione w drodze nauczania zdalnego wpisuje się do dziennika elektronicznego.
7. Działania prowadzone w ramach wskazanych zadań, o których mowa w ust. 2, 4 i 6 powinny być archiwizowane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym (lista wiadomości z informacją jakie materiały wysłano, jakie odebrano, tematyką zleconych prac, terminami podejmowanych działań). Korespondencję z uczniami poprzez dziennik elektroniczny, mailową lub aktywność na platformach zdalnego nauczania, portalach i aplikacjach należy zachować do końca roku szkolnego. Zajęcia dodatkowe podlegają archiwizacji poprzez dziennik elektroniczny lub w formie papierowej (do okazania dyrekcji szkoły).
8. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele, niezależnie od zajęć on-line, wysłania materiałów oraz zleconych zdalnie zadań do wykonania, zobowiązani są do zdalnej dostępności dla uczniów w formie konsultacji, w wymiarze proporcjonalnym do zatrudnienia, nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo. Terminy konsultacji podane będą w ciągu tygodnia od wprowadzenia nauczania zdalnego, a o ich zmianie należy informować uczniów z wyprzedzeniem.
9. W godzinach pracy szkoły nauczyciele są zobowiązani do odpowiadania bez zbędnej zwłoki na wiadomości w dzienniku elektronicznym, maile i pytania na platformach e-learningowych. Za zgodą nauczyciela, można wykorzystywać do tego celu również numery telefonów prywatnych.



## IX. Organizacja zdalnego kształcenia

1. Wychowawcy klas są zobowiązani do monitorowania uczestnictwa uczniów swojej klasy w zajęciach w ramach nauczania zdalnego oraz usprawiedliwiania ich nieobecności. Powinni również rozpoznawać problemy wychowanków w zakresie wyposażenia w sprzęt komputerowy i dostęp do Internetu.
2. Nauczyciele są zobowiązani do monitorowania aktywności uczniów w trakcie zdalnego nauczania. W przypadku osób nagminnie uchylających się od uczestnictwa w działaniach, o których mowa w ust. 2, 4 i 6, prowadzący zajęcia podejmuje próbę wyjaśnienia przyczyn bierności ucznia, zadając mu pytanie przez dziennik elektroniczny. Brak odpowiedzi od ucznia skutkuje przekazaniem sprawy wychowawcy klasy, który stara się drogą telefoniczną nawiązać kontakt z nim lub z jego prawnymi opiekunami.
3. Działalności nauczycieli w ramach nauczania zdalnego podlega nadzorowi pedagogicznemu w postaci określonej w planie nadzoru pedagogicznego.
4. Koordynatorami akcji e-nauczania są: dyrektor Artur Miśkiewicz i administrator dziennika elektronicznego Tadeusz Wrzodak. Koordynatorzy zatwierdzają terminarz dyżurów nauczycieli, zbierają informacje na temat nowych form i środków prowadzenia zdalnego nauczania i upowszechniają wśród nauczycieli. Komunikowanie się z koordynatorami odbywa się przez dziennik elektroniczny.
5. Nauczyciele komunikują się z dyrekcją szkoły przez dziennik elektroniczny, mailowo (z wykorzystaniem adresów przekazanych dyrektorowi do korespondencji) lub telefonicznie.
6. W przypadku choroby lub innego powodu nieobecności w pracy nauczyciela dyrektor wyznacza zastępstwa.

**Wszystkie ważne informacje przekazywane będą na bieżąco za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz przez e-dziennik.**

Procedura wchodzi w życie z dniem: **01.09.2020**

**Roman Groszkowski**

*(podpis dyrektora)*