

ZARZĄDZENIE NR 4/2021
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18 IM. MACIEJA RATAJA
W LUBLINIE Z DNIA 1 LUTEGO 2021 R.

w sprawie trybu i warunków nauczania w czasie pandemii COVID-19

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 910), § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 z późn. zm.), w związku z § 1a ust.1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dn. 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W okresie **od 1 lutego 2021 r. do odwołania nauka w klasach I-III** szkoły podstawowej będzie odbywała się stacjonarnie.
2. **Od 1 lutego 2021 r. do odwołania** przedłużam ograniczenia funkcjonowania **klas IV-VIII** szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży.
3. Mając na uwadze zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom, w Szkole Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie realizującym nauczanie stacjonarne obowiązują najnowsze wytyczne z dnia 28 stycznia 2021 r. MEN, MZ i GIS w sprawie reżimu sanitarnego dla tych klas oraz *Zasady dotyczące zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie w czasie pandemii COVID-19 w trybie mieszanym (Załącznik 1).*
4. Nadal obowiązują w szkole Zasady obowiązujące od dnia 1 września 2020 r., czyli:
 - a) *Zasady postępowania podczas przychodzenia uczniów do szkoły (Załącznik 2);*
 - b) *Zasady postępowania podczas wychodzenia uczniów ze szkoły (Załącznik 3);*
 - c) *Zasady przebywania ucznia w szkole (Załącznik 4);*
 - d) *Zasady postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 (Załącznik 5);*
 - e) *Zasady postępowania z pracownikiem szkoły na wypadek podejrzenia zakażeniem koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 (Załącznik 6).*

§ 2

Procedury, o których mowa w § 1 pkt. 3-4e obowiązują: uczniów, rodziców, opiekunów prawnych, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, a także interesantów Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie.

§ 4

Uchyła się zarządzenie 2/2021 z 15 stycznia 2021 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Katarzyna Orzeł
DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18
IM. MACIEJA RATAJA W LUBLINIE

DYREKTOR
K. Orzeł
mgr Katarzyna Orzeł

**ZASADY DOTYCZĄCE ZDALNEGO NAUCZANIA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18
IM. Macieja Rataja W LUBLINIE W CZASIE PANDEMII COVID-19
w trybie mieszanym**

§ 1

Cele procedur

Celem niniejszych procedur jest określenie zasad organizacji pracy zdalnej dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom, nauczycielom, specjalistom i pracownikom Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie.

§ 2

Zakres procedur

1. Niniejsze procedury dotyczą uczniów klas 4-8 i nauczycieli oraz specjalistów Szkoły.
2. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:
 - 1) Szkole – rozumie się Szkołę Podstawową nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie
 - 2) uczniach – rozumie się uczniów Szkoły;
 - 3) wychowawcach – rozumie się wychowawców oddziałów klasowych Szkoły;
 - 4) nauczycielach i specjalistach – rozumie się nauczycieli i specjalistów Szkoły;
 - 5) rodzicach/opiekunach – rozumie się rodziców/opiekunów prawnych uczniów i wychowanków Szkoły;
 - 6) pracownikach niepedagogicznych – rozumie się pracownikach administracji i obsługi Szkoły;
 - 7) organie prowadzącym Szkołę – rozumie się Gminę Miasto Lublin.
3. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o Państwowym Powiatowym Inspektorze Sanitarnym, używa się skrótu PPIS.

§ 3

Procedury ogólne

1. Wprowadzenie nauczania zdalnego następuje w trybie opisanym w Procedurach Bezpieczeństwa w okresie zagrożenia pandemią koronawirusa obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie od 1 września 2020 r.
2. Nauczanie zdalne realizuje się przy wykorzystaniu platformy Microsoft Office 365 – aplikacja Microsoft Teams.
3. Nauczanie zdalne realizowane jest zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych ustalonym dla danej klasy w bieżącym roku szkolnym. Zachowany zostaje także obowiązujący plan przerw międzylekcyjnych obowiązujący w placówce.
4. Praca zdalna z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odbywa się zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym, który w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi może być modyfikowany w zakresie form wykorzystujących technologie komputerowe.
5. Praca zdalna z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły.
6. Zajęcia z uczniami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele realizują w formie nauczania zdalnego w przydzielonym wymiarze godzin. Podczas realizacji tego typu zajęć obowiązują zasady określone w pkt. 10. procedury.
7. Praca zdalna z uczniem zdolnym, odbywa się zgodnie z ustaleniami dokonanymi przez nauczyciela i ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, zostanie ustalone za niego zastępstwo lub wydana decyzja o redukcji lekcji.

9. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek Rodzica, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły odpowiedzialnym za organizację nauczania dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, niektóre zajęcia mogą być prowadzone stacjonarnie na terenie szkoły. Warunkiem jest przyprowadzenie i odebranie dziecka po zajęciach przez rodzica/opiekuna prawnego. W opisanej sytuacji, rodzic/opiekun prawny dziecka oraz uczeń, stosują się do procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole.
10. Jednostka lekcyjna podzielona jest na dwie części: 30 minut przeznaczone jest na realizowanie podstawy programowej zaś 15 minut na indywidualne konsultacje nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniami z danego zespołu klasowego.
11. W czasie zajęć edukacyjno-wychowawczych rejestrowane jest uczestnictwo na zajęciach oraz dokumentowana aktywność i realizacja zadań przez uczniów.
12. Aplikacja Teams Microsoft Office 365 wykorzystywana jest do monitorowania postępów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.
13. Nauczyciele, pedagodzy, psychologowie szkolni, pracownicy biblioteki prowadzą zajęcia i działania dydaktyczno-wychowawcze w miejscu, gdzie mają zapewniony dostęp do komputera wyposażonego w kamerę i mikrofon oraz dostęp do internetu, którego parametry techniczne zapewniają właściwe funkcjonowanie platformy Microsoft Office 365 - aplikacja Microsoft Teams. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia zdalne, pracując w budynku Szkoły.
14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych i zadaniowych odbywają się w formie zdalnej.
15. W czasie pandemii Covid-19 wykorzystywane są tryby wynikające z przepisów prawa oświatowego.
16. Tryby nauczania mogą przyjmować formy:
 - 1) zajęć stacjonarnych w Szkole;
 - 2) nauczania hybrydowego;
 - 3) nauczania zdalnego.
17. Określony tryb pracy może dotyczyć:
 - 1) poszczególnych oddziałów klasowych;
 - 2) danego poziomu klas;
 - 3) danego etapu edukacyjnego.

§ 4

Odpowiedzialność

1. **Odpowiedzialność dyrektora Szkoły:**
 - 1) wdrożenie procedur i zapoznanie z nią nauczycieli i specjalistów;
 - 2) organizacja pracy zdalnej lub hybrydowej w sytuacji powzięcia informacji o potwierdzonym wyniku testu zakażeniem ucznia lub pracownika Covid-19;
 - 3) reagowanie na bieżące potrzeby uczniów i nauczycieli;
 - 4) organizacja pracy Szkoły w konsultacji z jej organami statutowymi;
 - 5) publikacja procedur na szkolnej stronie www.sp18.lublin.eu i przez system dziennika elektronicznego;
 - 6) zapewnienie nauczycielom możliwości prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie Szkoły, zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego;
 - 7) zapewnienie nauczycielom możliwości uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje informatyczne, dzięki którym będą potrafili sprawnie korzystać z narzędzi stosowanych w Szkole, a także w szkoleniach z zakresu metodyki pracy zdalnej;
 - 8) zapewnienie nauczycielom dostępu do infrastruktury informatycznej.
2. **Odpowiedzialność wychowawców:**
 - 1) wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami pracy zdalnej podczas zajęć z wychowawcą, a w przypadku przejścia na tryb zdalny podczas spotkań on-line na platformie Microsoft Office Teams 365;
 - 2) wychowawca potwierdza fakt, o którym mowa w pkt. 1. stosownym wpisem tematu w dzienniku elektronicznym;
 - 3) wychowawca ustala, czy uczniowie mają zapewniony sprzęt do pracy zdalnej, a w razie potrzeby koordynuje jego użyczenie z zasobów mienia szkolnego;

- 4) wychowawca nadzoruje udział swoich wychowanków w zajęciach zdalnych i stosownie reaguje w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia dłuższej niż 2 dni.

§ 5

Obowiązki uczniów

1. Uczniowie realizują obowiązki przewidziane w Statucie Szkoły.
2. Uczniowie przestrzegają zasad pracy zdalnej określonych przez nauczycieli przedmiotów, aktywnie uczestnicząc w zajęciach on-line i systematycznie wykonując zadania zaproponowane przez nauczycieli.
3. Uczniowie przestrzegają zasad reżimu sanitarnego obowiązującego w szkole.

§ 6

Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Zapewniają uczniowi sprzęt komputerowy wyposażony w mikrofon, głośniki/słuchawki oraz kamerę oraz dostęp do internetu.
2. W przypadku niemożności spełnienia obowiązku wynikającego z pkt. 1, rodzic/opiekun prawny zwraca się do Sekretariatu Szkoły o udostępnienie sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu placówki. Sprzęt komputerowy jest wypożyczany w miarę możliwości przez szkołę rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia na podstawie umowy użyczenia.
3. W przypadku problemów technicznych, innych problemów uniemożliwiających uczestniczenie ucznia w zajęciach zdalnych, rodzic powiadamia niezwłocznie o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Zapewnia uczniowi ergonomiczne miejsce do pracy z komputerem.

§ 7

Wszczęcie procedury zawieszenia zajęć stacjonarnych

1. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z przepisów zewnętrznych, których realizacja przez Szkołę będzie ściśle określona przez Ministra Edukacji i Nauki.
2. W przypadku potwierdzonego pozytywnym wynikiem testu zakażenia ucznia lub pracownika zawieszenie zajęć stacjonarnych pozostaje w kompetencjach dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor rozpoczyna procedurę zawieszenia zajęć stacjonarnych po powzięciu informacji o potwierdzonym wyniku testu zakażeniem ucznia bądź pracownika Covid-19 przez Państwową Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie lub potwierdzając taką informację przekazaną przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
4. Procedurę rozpoczyna złożenie wniosku do PPIS, po uzgodnieniach telefonicznych dotyczących:
 - 1) liczby oddziałów;
 - 2) poziomów klas;
 - 3) czasu zawieszenia zajęć stacjonarnych dla uczniów.
5. PPIS wyznacza dni oraz zakres kwarantanny dla uczniów i nauczycieli uwzględnia ostatni dzień obecności w Szkole zakażonej osoby i liczbę jej kontaktów z innymi osobami.
6. Po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS, dyrektor wnioskuje o wyrażenie zgody na zawieszenie zajęć stacjonarnych i przejście na tryb nauki zdalnej dla uczniów lub oddziałów klasowych wskazanych przez PPIS do organu prowadzącego Szkołę.
7. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 3 o zawieszeniu zajęć stacjonarnych dyrektor informuje Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§ 8

Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze

1. Czas trwania jednostki lekcyjnej organizowanej w formie on-line, podczas której realizowana jest podstawa programowa lub uczeń poznaje i analizuje inne treści edukacyjne /np. koła zainteresowań/ nie może przekraczać wymiaru 30 minut.
2. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy między zajęciami przy komputerze, a ich długość wynika z planu zajęć zespołu klasowego.
3. Przerwy między sesjami muszą angażować odmienne obszary funkcjonowania i zasoby ucznia od tych, wykorzystywanych w pracy z komputerem.
4. W trakcie przerwy uczniowie starają się odpoczywać w taki sposób, by nie korzystać w tym czasie z urządzeń multimedialnych wyposażonych w ekrany.
5. Prawidłowa odległość użytkownika od monitora komputera powinna wynosić 70 cm, a minimalna odległość nie może być mniejsza od 40 do 50 cm.
6. Podczas organizacji zdalnego nauczania uwzględnia sięienne limity godzinowe pracy dziecka i młodzieży przy komputerze.

§ 9

Tygodniowy plan nauki zdalnej

1. Tygodniowy plan nauki zdalnej wykorzystuje tygodniowy plan zajęć stacjonarnych.
2. Zajęcia zdalne rozpoczynają się w godzinach rozpoczynania się zajęć stacjonarnych i trwają 30 minut a kolejne 15 minut przeznaczony jest na konsultacje dla uczniów.
3. Liczba zajęć prowadzonych zdalnie na platformie Microsoft Office Teams z uczniami klas IV-VIII równa jest liczbie zajęć ujętych w tygodniowym planie zajęć stacjonarnych.
4. Tygodniowy plan nauki zdalnej uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (np. praca z podręcznikiem);
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Tygodniowy plan nauki zdalnej może ulegać modyfikacjom w zakresie przedziałów godzinowych, co uzależnione będzie od liczby nauczycieli objętych kwarantanną lub izolacją.
6. Tygodniowy plan nauki uczniów klas I-III został dostosowany do wymagań zawartych w Wytycznych MEN, MZ i GIS dla klas 1-3 szkół podstawowych z dnia 11.01.2021 r., a nauka ww. klas odbywa się stacjonarnie w budynku Szkoły.

§ 10

Narzędzia pracy na odległość

1. Praca zdalna z uczniami odbywa się z wykorzystaniem narzędzi dopuszczonych do użytku w Szkole tj. pakiet Microsoft Office 365.
2. Wykorzystywane narzędzia umożliwiają rejestrowanie uczestnictwa na zajęciach oraz dokumentowanie aktywności i realizację zadań przez uczniów.
3. Teams Microsoft Office 365 i platforma moodle umożliwia efektywne monitorowanie postępów oraz weryfikację wiedzy i umiejętności uczniów.
4. Narzędzia pracy zdalnej z uczniami umożliwiają stosowanie oceny kształtującej, jako ważnej składowej procesów edukacyjnych.

§ 11

Obowiązki nauczycieli, pedagogów, psychologów, specjalistów, osób prowadzących rewalidację

1. Nauczanie zdalne nauczyciele realizują przy wykorzystaniu platformy Microsoft Office 365 - aplikacja Microsoft Teams.
2. Prowadzący zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dokumentują ten fakt w dzienniku UONET+, wpisując frekwencję oraz temat zajęć lekcyjnych.

3. Na bieżąco reagują na brak aktywności ucznia w nauce zdalnej powiadamiając o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. W przypadku braku aktywności ucznia podczas nauczania zdalnego (powyżej 2 dni), wychowawca podejmuje działania wyjaśniające z wykorzystaniem procedur przewidzianych prawem.
5. Fakt nieuczestniczenia ucznia w zdalnych procesach edukacyjnych wychowawca zgłasza Dyrektorowi Szkoły.
6. Nauczyciele monitorują postępy i osiągnięcia uczniów w nauce zdalnej oraz informują uczniów i rodziców o postępach w nauce przez system dziennika elektronicznego UONET+.
7. Nauczyciele prowadzą nauczanie indywidualne, inne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze przy wykorzystaniu narzędzi do pracy zdalnej.
8. Nauczyciel jest do dyspozycji uczniów zgodnie z planem zajęć, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
9. Pedagog, psycholog, specjaliści szkolni, pracownicy biblioteki, realizują zadania określone w Statucie Szkoły Podstawowej nr18 im. Macieja Rataja w Lublinie w formie dostosowanej do potrzeb uczniów w formie stacjonarnej.
10. Wychowawcy klasy zapoznają uczniów z niniejszymi procedurami.

§ 12

Zdalne kształcenie specjalne, indywidualne nauczanie oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Praca zdalna z **ucznikiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** odbywa się zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym, który w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi może być modyfikowany w zakresie form wykorzystujących technologie komputerowe.
2. Praca zdalna z **ucznikiem posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania** odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP określone w § 8 pkt. 6.
3. Praca zdalna z **ucznikiem realizującym zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia** odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP określone w § 8 ust.6.

§ 13

Procedura postępowania w przypadku braku aktywności/ uczestniczenia ucznia w zdalnym nauczaniu

1. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach realizowanych zdalnie (dłuższej niż 2 dni), wychowawca kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ustalenia powodów tej absencji.
2. W przypadku rozpoznania szczególnych potrzeb psychofizycznych ucznia, których niezaspokojenie powoduje, że wyłącza się z udziału w procesach edukacyjnych, wychowawca, pedagog i psycholog szkolny podejmuje działania w formule zdalnej, adekwatne do sytuacji życiowej ucznia i jego kondycji psychofizycznej.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji podczas zajęć realizowanych w formie zdalnej, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym podejmuje działania przewidziane prawem oświatowym, których celem jest włączenie ucznia w procesy edukacyjne.
4. W przypadku braku działań rodziców/opiekunów prawnych w sytuacji nieusprawiedliwionej absencji ucznia, stosowane są następujące tryby postępowania:
 - 1) pisemna prośba o telefoniczne lub mailowe wyjaśnienie sytuacji kierowana do rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
 - 2) wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej, ustalenia stosownych wniosków i wprowadzenia ich w życie.
 - 3) skierowanie wniosku do właściwych organów państwa.

Załącznik 2 do Zarządzenia nr 4/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18
im. Macieja Rataja w Lublinie
z dnia 1 lutego 2021 roku

Zasady postępowania podczas przychodzenia uczniów do szkoły

A. Śluz ochronna (przestrzeń wspólna)

- Dyrektor wydziela przestrzeń wspólną, pomieszczenie, lub jego część oddziela kurtyną dekontaminacyjną (czyli zasłoną foliową, wiatrołapem), która ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w przypadku pojawienia się osoby zakażonej COVID 19, która weszła na teren placówki. Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu czuwa wyznaczony pracownik szkoły (w środkach ochrony indywidualnej), on także zapisuje i monitoruje wejścia osób z zewnątrz.
- W widocznym miejscu zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych oraz wyraźny napis „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 38°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”

1. Wejście ucznia na teren szkoły –

Rodzice i uczniowie przyprowadzający/odbierający uczniów zachowują bezwzględny dystans społeczny - 1,5 m (jedna osoba w służbie)

B. Uczeń bez rodzica/opiekuna

- Uczeń może wejść do części wspólnej (służby ochronnej) – tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę /przyłbicę zakrywającą nos i usta oraz dezynfekuje ręce. Obowiązek ten dotyczy wszystkich uczniów po ukończeniu 4 roku życia.

C. Uczeń z rodzicem /opiekunem/przy wchodzeniu do szkoły

- Rodzic lub opiekun przyprowadzający ucznia nie wchodzi na teren szkoły, otwiera drzwi zewnętrzne i zatrzymuje się, musi to być osoba zdrowa, bez objawów chorobowych!
- W wydzielonej części wspólnej - służbie ochronnej dziecko odbiera pracownik szkoły zabezpieczony w środki ochrony osobistej maseczkę, rękawice jednorazowe.
- Rodzic może podejść i otwierać drzwi – tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę zakrywającą nos i usta i dezynfekuje ręce, uczeń wchodzi tylko pod warunkiem, że ma założoną maseczkę/przyłbicę.

C.1. Rodzic z maseczką ochronną

- podchodzi i otwiera drzwi szkoły, zachowuje odległość 2 metry od pracownika szkoły odbierającego ucznia i dezynfekuje ręce,
- jeżeli potrzeba, z takiej odległości wymienia z pracownikiem informacje dotyczące dziecka.

C.2. Rodzic bez maseczki ochronnej

- ze względu na bezpieczeństwo innych uczniów rodzic bez maseczki nie może wejść na teren szkoły! nie może też zbliżyć się do innych osób i otwierać drzwi do szkoły - grozi to zatrzymaniem procedury wejścia uczniów i dezynfekcją całego pomieszczenia służby,
- w takim przypadku zatrzymuje się 2 metry od drzwi szkoły i uczeń sam wchodzi do szkoły,
- przypadek nienoszenia maski ochronnej w miejscu publicznym jest wykroczeniem i dyrektor szkoły musi go zgłosić do organów ścigania.

2. Mierzenie temperatury i obserwowanie objawów zewnętrznych

- W momencie, gdy pracownik szkoły zauważy zewnętrzne objawy choroby u ucznia dokona pomiaru temperatury. Jeżeli $T > 37,5$

- pracownik odprowadza go do izolatki i telefonuje do rodziców z informacją, żeby jak najszybciej odebrali dziecko ze szkoły i skontaktowali się z lekarzem w celu diagnozy lekarskiej. Rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę np. przez dziennik elektroniczny o stanie zdrowia dziecka.

3. Mycie rąk i dezynfekcja rąk

- Każdy uczeń przed wejściem do szkoły dezynfekuje ręce przygotowanym w służbie płynem do dezynfekcji, maseczkę/przyłbicę uczeń może zdjąć dopiero w klasie.
- Pojemniki z płynem dezynfekującym znajdują się przy wejściu do szkoły oraz przed stołówką a także w każdej sali lekcyjnej i przed wejściem do sal gimnastycznych.
- Uczniowie myją lub dezynfekują ręce wchodząc do szkoły, na każdej przerwie, zmieniając salę lekcyjną, przed jedzeniem posiłków, po skorzystaniu z toalety, itp.

4. Zakończenie procedury wchodzenia ucznia do szkoły

- Po zakończeniu pracy pracownik szkoły najpierw dezynfekuje rękawice, następnie poprawnie zdejmuje maseczkę i ubranie robocze/fartuch ochronny.
- Pomieszczenie wspólne (służa) zgodnie z procedurą jest sprzątana i dezynfekowana na koniec dnia. Klamki są dezynfekowane co 45 minut.

Załącznik 3 do Zarządzenia nr 4/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18
im. Macieja Rataja w Lublinie
z dnia 1 lutego 2021 roku

Zasady postępowania podczas wychodzenia uczniów ze szkoły

A. Śluza ochronna

- Dyrektor wydziela przestrzeń wspólną - pomieszczenie, lub jego część oddziela kurtyną dekontaminacyjną, (np. zasłoną foliową lub wiatrołapem), która ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom szkoły w przypadku pojawienia się osoby zakażonej COVID 19, która weszła na teren placówki.

1. Wyjście ucznia ze szkoły

Rodzice i uczniowie odbierający uczniów zachowują bezwzględny dystans społeczny – 1,5 m.

B. Uczeń bez rodzica/opiekuna

- W czasie wychodzenia ze szkoły uczeń zachowuje bezwzględny dystans społeczny w odniesieniu do innych uczniów i pracowników szkoły – wynoszący minimum 1,5 m.
- Uczeń wychodzi w założonej maseczce /przyłbicy ochronnej zakrywającej nos i usta. Obowiązek ten dotyczy wszystkich uczniów po ukończeniu 4 roku życia.
- Przed wyjściem dezynfekuje ręce, płynem umieszczonym w śluzie ochronnej.

C. Uczeń z rodzicem/opiekunem przy wyjściu ze szkoły

- Rodzic lub opiekun odbierający dziecko nie wchodzi na teren szkoły, dzwoni domofonem (lub w inny uzgodniony w sposób, np. telefonicznie - informacja z numerem telefonu, pod który należy dzwonić na drzwiach szkoły), powiadamia o gotowości odbioru dziecka i czeka na zgłoszenie się pracownika, po zgłoszeniu podaje imię i nazwisko dziecka.
- Pracownik szkoły w środkach ochrony osobistej – w maseczce i w rękawicach ochronnych przyprowadza dziecko do wydzielonej śluzy i czeka na otwarcie drzwi przez rodzica – zachowuje właściwą odległość 2 m od drzwi, z tej odległości identyfikuje rodzica (w razie wątpliwości podchodzi i prosi o dokument tożsamości),
- Rodzic może podejść i otwierać drzwi śluzy – tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę zakrywającą nos i usta.

C.1. Rodzic z maseczką ochronną

- podchodzi i otwiera drzwi zewnętrzne szkoły, zachowuje odległość 1,5 metra od pracownika szkoły przyprowadzającego dziecko,
- jeżeli potrzeba z takiej odległości pracownik wymienia z rodzicem informacje dotyczące funkcjonowania dziecka w danym dniu w szkole.

C.2. Rodzic bez maseczki ochronnej

- ze względu na bezpieczeństwo innych uczniów rodzic bez maseczki nie może wejść na teren szkoły!
- w takim przypadku po podaniu nazwiska ucznia odchodzi i staje w odległości 1,5 m od drzwi szkoły, dziecko wychodzi samo a pracownik obserwuje dziecko do momentu przejęcia go przez rodzica.
- Jeżeli pracownik ma kłopoty z identyfikacją rodzica, właściwie zabezpieczony (maseczka rękawice ochronne) wychodzi z dzieckiem na zewnątrz szkoły, podchodzi do rodzica i prosi o dokument tożsamości,
- po takim kontakcie pracownik dezynfekuje rękawice,
- przypadek nienoszenia maski ochronnej w miejscu publicznym jest wykroczeniem i dyrektor szkoły powinien go zgłosić do organów ścigania.

3. Zakończenie procedury wychodzenia ze szkoły

- na koniec dnia śluza jest bardzo dokładnie sprządana i dezynfekowana, pracownik zgodnie z instrukcją dezynfekuje rękawice, następnie poprawnie zdejmuje maseczkę, fartuch oraz na koniec rękawice. Wskazane jest codzienne panie ubrań wykorzystywanych w pracy w temperaturze co najmniej 60 stopni.
- Pracownik kilka razy dziennie, zgodnie z potrzebami wymienia maseczkę ochronną.

Załącznik 4 do Zarządzenia nr 4/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18
im. Macieja Rataja w Lublinie
z dnia 1 lutego 2021 roku

Zasady przebywania ucznia w szkole

A. Zasady ogólne

- W zajęciach mogą uczestniczyć tylko **uczniowie zdrowi – bez objawów chorobowych, nie mogą uczestniczyć w zajęciach ci, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją** albo mają objawy choroby zakaźnej. W zajęciach nie mogą też uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o takie zakażenie.
- W razie stwierdzenia niepokojących objawów wskazujących na wystąpienie choroby zakaźnej wskazane jest pozostanie w domu i skorzystanie z porady medycznej.
- **Na terenie szkoły jest konieczność stosowania środków ochrony osobistej.** Do szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem materiałem, maseczką jedno- lub wielorazową, przyłbicą – w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką. **Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal, w których odbywają się zajęcia i tylko wtedy, gdy odległość od nauczyciela w czasie prowadzenia zajęć wynosi co najmniej 1,5m.**
- Należy przestrzegać 1,5m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5m odstepu pomiędzy stolikami w sali podczas zajęć.
- Należy **stosować się do zaleceń personelu szkoły i przestrzegać reżimu sanitarno – epidemiologicznego obowiązującego w całym kraju.**

B. Zachowanie ucznia w klasie na zajęciach

B1. Promowanie zasad higieny

- **Konieczność stosowania środków ochrony osobistej** (np. rękawiczek, maseczek, przyłbic itp.)
Uczeń na zajęciach lekcyjnych przy zastosowaniu dystansu społecznego od nauczyciela i kolegów, co najmniej 1,5 m może zdjąć maseczkę ochronną, ale ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:
 - uczeń wychodzi do toalety,
 - gdy kończą się zajęcia i uczeń wychodzi z sali lekcyjnej i korzysta z części wspólnej szkoły.
- **Higiena i dezynfekcja rąk** – każdy uczeń, który wchodzi na teren szkoły musi dokładnie, zgodnie z instrukcją zdezynfekować ręce. W tym celu należy umożliwić mu skorzystanie z płynu dezynfekującego umieszczonego przy wejściu oraz instrukcji.
Mycie rąk obowiązkowe jest zawsze przed zajęciami i po zajęciach, przed posiłkami, po powrocie z zajęć na powietrzu, po wyjściu do toalety, po kontakcie z nieznanymi osobami, po kontakcie z powierzchniami dotykowymi, np. kławkami, wyłącznikami światła, po zdjęciu środków ochrony osobistej.
- **Higiena dróg oddechowych** - Uczeń ma obowiązek zasłaniania podczas kaszlu i kichania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie powinien jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce), powinien też **unikać dotykania oczu, nosa i ust rękoma.**

B2. Inne ważne zasady

- Uczniowie przynoszą na zajęcia własne zestawy przyborów do pisania oraz podręczników. W szkole nie można ich pożyczać od innych uczniów.
- Bezwzględnie należy pamiętać o ograniczaniu bliskiego kontaktu z innymi osobami w trakcie zajęć, np. nie podajemy sobie ręki, ani innych przedmiotów, zachowujemy dystans nawet przy najbliższych kolegach.
- W czasie zajęć nie korzystamy z telefonów.
- Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

C. Zachowanie ucznia na przerwach

B3. Organizacja przerw

- Przerwy uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela w wyznaczonych salach.
- Należy unikać większych skupisk uczniów, zachowywać dystans społeczny przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na całym terenie szkoły.
- W częściach wspólnych szkoły (korytarze, toalety, szatnie, sekretariat, biblioteka) należy zakrywać nos i usta przez noszenie maseczki/przyłbice.
- Na każdej przerwie należy umyć lub zdezynfekować ręce.
- Nie wolno oddalać się od sali, w której odbywają się zajęcia - trzymamy się ustalonych szlaków komunikacyjnych – nie kontaktujemy się z uczniami z innych grup/klas, wyjątkiem są lekcje zorganizowane w tygodniowym planie zajęć.
- Wykonujemy polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły.

D. Zachowanie uczniów w bibliotece

- Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
- Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Są w środkach ochrony osobistej, np. w maseczce zakrywającej usta i nos. Nauczyciel – bibliotekarz też pracuje w środkach ochrony osobistej.
- Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze/ścianach).
- Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym osobom.
- W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 1,5 m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba i zachowuje dystans społeczny.
- Przed opuszczeniem biblioteki uczniowie ponownie myją ręce.

E. Zachowanie uczniów w szatni

- Ponieważ, zgodnie z zaleceniem GIS należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu - ustalamy bezpieczne zasady korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć, porządku pilnuje nauczyciel, z którym klasa ma ostatnie zajęcia, a rano wyznaczony przez dyrektora pracownik.
- Jeżeli zajęcia kończą dwie grupy jednocześnie – żeby uniknąć tłoku w szatni pilnujemy zmianowości zejść do szatni.
- Do szatni uczniowie schodzą w środkach ochrony osobistej.
- Przed szatnią zachowujemy dystans – uczeń od ucznia w odległości co najmniej 1,5 m.

Załącznik 5 do Zarządzenia nr 4/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18
im. Macieja Rataja w Lublinie
z dnia 1 lutego 2021 roku

Zasady postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19

A. Odrębne pomieszczenie do izolacji

- Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatki (w zależności od warunków szkoły może to być część pomieszczenia z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób, oddzielona od reszty pomieszczenia np. parawanem),
- Pomieszczenie jest regularnie, co najmniej raz dziennie sprzątane i dezynfekowane,
- Z pomieszczenia usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. zasłony, firany, dywany....).

1. Izolacja ucznia

B. Pracownik szkoły

- Jeżeli pracownik szkoły zauważy u ucznia niepokojące objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19, (np., kaszel katar podwyższona temp, duszność, biegunka) izoluje go w odrębnym pomieszczeniu.
- Uczeń do czasu przybycia rodziców pozostaje pod opieką pracownika szkoły zabezpieczonego w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem). Osoby kontaktujące się z dzieckiem w izolacji muszą używać środków ochronnych, kontakty należy ograniczyć do niezbędnego minimum
- Pozostali uczniowie z klasy pod opieką innego pracownika natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub na zewnątrz na szkolne boiska. W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.



2. Niezwłocznie powiadomienie rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły

C. Pracownik szkoły

- Pracownik szkoły, wykorzystując uzgodniony z rodzicami/opiekunami sposób szybkiej komunikacji niezwłocznie powiadamia rodziców o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka ze szkoły



3. Odbiór ucznia przez rodziców następuje zgodnie z ustalaną procedurą odbioru ucznia ze szkoły

D. Rodzic dziecka/opiekun odbierający dziecko ze szkoły

- Rodzic lub opiekun odbierający dziecko nie wchodzi na teren szkoły, dzwoni domofonem (lub w inny uzgodniony sposób informuje o gotowości odebrania dziecka) i czeka na zgłoszenie się pracownika, po zgłoszeniu podaje imię i nazwisko dziecka. Dziecko z objawami choroby nie może samo opuścić szkoły!
- Pracownik szkoły, w środkach ochrony osobistej – w maseczce, fartuchu i w rękawicach ochronnych przyprowadza dziecko do wydzielonej śluzy i czeka na otwarcie drzwi przez rodzica – zachowuje właściwą odległość 2 m od drzwi, z tej odległości identyfikuje rodzica (w razie wątpliwości podchodzi i prosi o dokument tożsamości),
- Rodzic może podejść i otwierać drzwi śluzy – tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę zakrywającą nos i usta.

3. Zakończenie procedury odbioru dziecka z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 przez pracownika szkoły

E. Pracownik szkoły

- Po zakończeniu procedury pracownik szkoły najpierw dezynfekuje rękawice, następnie zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę, fartuch i rękawice.
- Izolatka, w której przebywało dziecko jest bardzo dokładnie sprzątana z użyciem właściwych detergentów, wietrzona i odkażana – zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal.

E. Dyrektor szkoły

- Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo innych dzieci i pracowników szkoły informuje najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w szkole ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 i czeka na instrukcje – dalej postępuje zgodnie z tymi instrukcjami.
- Następnie dyrektor zawiadamia organ prowadzący i sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień oraz opisem przebiegu działań i zachowuje ją w dokumentacji szkoły.

Załącznik 6 do Zarządzenia nr 4/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18
im. Macieja Rataja w Lublinie
z dnia 1 lutego 2021 roku

Zasady postępowania z pracownikiem szkoły na wypadek podejrzenia zakażeniem koronawirusem lub zachorowania na COVID-19

A. Odrębne pomieszczenie do izolacji

- Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatki (w zależności od warunków szkoły może to być część pomieszczenia z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób, oddzielona od reszty pomieszczenia parawanem),
- Pomieszczenie jest regularnie, co najmniej raz dziennie sprzątane i dezynfekowane,
- Z pomieszczenia usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.



1. Natychmiastowe odsunięcie od pracy i izolacja pracownika

B. Pracownik szkoły /dyrektor

- Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie przychodzą do pracy, pozostają w domu i kontaktują się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwonią po karetkę pogotowia lub pod nr 999/112/ i koniecznie informują, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- Jeżeli pracownik szkoły zauważy u siebie lub innego pracownika niepokojące objawy, które mogą sugerować zakażenie koronawirusem (np. kaszel, katar, podwyższona temp, duszność,) natychmiast informuje o tym dyrektora szkoły.
- Dyrektor odsuwa pracownika od pracy i izoluje go w odrębnym, przygotowanym do tego celu pomieszczeniu, tzw. izolacie.
- Osoba izolowana obowiązkowo musi założyć maseczkę zakrywającą nos i usta.
- Osoby kontaktujące się z pracownikiem w izolacji muszą używać środków ochronnych osobistej (maseczki, rękawiczek jednorazowych, fartucha z długim rękawem). Kontakty należy ograniczyć do niezbędnego minimum – najlepiej jedna osoba.
- Jeżeli osobą chorą jest nauczyciel, to uczniowie z tej klasy pod opieką innego nauczyciela natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub wychodzą na zewnątrz szkoły. O zaistniałej sytuacji natychmiast informowani są rodzice i uruchamiana jest procedura odbioru dzieci. W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.

2. Powiadomienie właściwych służb

C. Dyrektor

- Dyrektor powiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i dalej stosuje się do ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń
- W zależności od stanu pacjenta i decyzji sanepidu dyrektor:

C1. Lekkie objawy

Dyrektor odsyła pacjenta do domu własnym środkiem transportu. Pracownik nie może korzystać z komunikacji publicznej - do momentu przyjazdu transportu pracownik jest w izolacji.

C2. Stan poważny – pracownik wymaga hospitalizacji

Dyrektor dzwoni po karetkę pogotowia, opisuje sytuację (wyraźnie wskazuje, że objawy mogą świadczyć o zakażeniu koronawirusem) - do momentu przyjazdu karetki pracownik jest w izolacji

W obu przypadkach dyrektor sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny powiadomień, oraz przebiegu działań i zachowuje ją w dokumentacji szkoły oraz zawiadamia organ prowadzący.



3. Zakończenie procedury

D. Pracownik szkoły/dyrektor

- Po zakończeniu procedury pracownik szkoły, który kontaktował się z izolowanym najpierw dezynfekuje rękawice, następnie poprawnie, zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę i fartuch z długim rękawem i na koniec rękawice.
- Izolatka, w której przebywał chory jest bardzo dokładnie sprzątana z użyciem właściwych detergentów, wietrzona i odkażana. Obszar, w którym poruszała się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w szkole, z którymi przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
- **Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.**