



**Szkoła Podstawowa nr 6  
im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu**

**Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii  
COVID-19**

Dokument opracowano na potrzeby pracy  
Szkoły Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu

**Sosnowiec, 2020 r.**

### **Dokument opracowano na podstawie następujących przepisów:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
- Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.,
- Statutu Szkoły Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu,
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. 2019r. poz. 1040 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bhp (Dz. U. 2003 nr 169 poz.1650z późn. zm.).

#### ***Aktualizacja na dzień 1 września 2020 r.***

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

#### ***Aktualizacja na dzień 18 stycznia 2021 r.***

***Treści niniejszego dokumentu są stale aktualizowane na podstawie obowiązujących aktów prawnych.***

## § 1

### Przepisy wstępne

1. Niniejszy dokument zawiera zasady bezpieczeństwa wprowadzone w okresie epidemii i jest aktem prawa ustalającym organizację i porządek pracy w Szkole Podstawowej nr 6 w Sosnowcu.
2. Procedurami objęci są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 6 w Sosnowcu, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko, jak również uczniowie oraz rodzice dzieci uczęszczających do szkoły.
3. Celem wdrażanych procedur jest:
  - a. zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom oraz uczniom podczas pobytu w szkole,
  - b. zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród uczniów oraz pracowników szkoły, w czasie pobytu w szkole.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach <https://www.gis.gov.pl> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

## § 2

### Ogólne zasady organizacji pracy

1. Szkoła Podstawowa nr 6 w Sosnowcu organizuje prace wszystkich swoich podmiotów z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Miasta Sosnowiec, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Zajęcia lekcyjne i opiekuńcze w SP nr 6 odbywają się w godzinach: 7.00 – 16.00.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przy wejściach do budynków szkoły zamieszczone zostały informacje o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcje użycia środka dezynfekującego.
5. Po wejściu do szkoły wszystkie osoby są zobowiązane bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk. Ponadto uczniowie podczas pobytu w szkole do mycia rąk używają mydła w płynie oraz wody.
6. W budynkach SP 6 wyznaczono i oznakowano miejsca, w których należy wyrzucić zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki itp.).
7. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariatach i w gabinetach higienistki w obu budynkach SP nr 6.
8. Sale, w których odbywają się zajęcia oraz inne pomieszczenia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
9. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:

- a. ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy,
- b. w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego, osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk,
- c. do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych,
- d. osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze, w części korytarza prowadzącej do sekretariatu, w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.

### § 3

#### **Procedura bezpiecznego przychodzenia i wychodzenia ze szkoły**

1. Do szkoły mogą uczęszczać wyłącznie uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Rodzic ucznia z objawami alergii przypominającymi objawy zakażenia COVID – 19 (kaszel, biegunka, nudności, gorączka, wysypka, łzawienie oczu itp.) jest zobowiązany w trybie pilnym poinformować wychowawcę i/lub higienistkę szkoły.
3. Dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) do szkoły w wyznaczonych godzinach.
4. Wchodzenie/wychodzenie do/z budynku szkoły uczniów poszczególnych klas:
  - a. Uczniowie klas I – III wchodzi do budynku W głównym wejściem od ul. Wawel,
  - b. Uczniowie klas IV – VI wchodzi do budynku W od strony boiska,
  - c. Uczniowie klas VII – VIII wchodzi do budynku L głównym wejściem do szkoły od ul. Legionów.
5. Uczniowie są przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej (m.in. stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa).
6. Opiekunowie przyprowadzający i odprowadzający dzieci nie mogą wchodzić do budynku szkoły. W czasie oczekiwania na zewnątrz, na wejście/wyjście dziecka do/z budynku szkoły obowiązuje zasada zachowania bezpiecznej, co najmniej 1,5 metrowej odległości. Wyjątek stanowi odbiór dzieci ze świetlicy szkolnej w budynku W, co regulują oddzielne zapisy w § 11.
7. Zasady przyprowadzania i odbierania ze szkoły dzieci klas I – III:
  - a. w obecnej sytuacji epidemicznej pobyt rodziców w placówce ograniczony jest do minimum, rodzice nie wchodzi do budynku szkoły, wyjątek stanowi odbiór dziecka ze świetlicy

szkolnej,

- b. uczniowie klas I – III nie korzystają z boksów szatni znajdujących się w budynku szkoły, nakrycia wierzchnie/obuwie pozostawiają w wyznaczonych miejscach. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy zajęcia stacjonarne odbywają się tylko dla uczniów klas I – III, wówczas uczniowie zostawiają ubranie w wyznaczonych boksach szatni z zachowaniem ostrożności, aby kontakt dzieci z różnych klas był jak najmniejszy.
  - c. rodzic odprowadza dziecko do drzwi wejściowych budynku szkoły, skąd uczeń samodzielnie kieruje się do wyznaczonej sali, gdzie odbywają się zajęcia.
  - d. wyjątek stanowią rodzice uczniów klas I. Rodzic może wejść z dzieckiem do przestrzeni wspólnej szkoły (dolny parter) zachowując zasadę dystansu min. 1,5 m od kolejnego opiekuna z dzieckiem, pracowników szkoły oraz stosując środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
8. Rodzice mają obowiązek przekazać powyższe zasady wszystkim osobom, które będą przyprowadzać/odbierać dziecko do/ze szkoły.
  9. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
  10. Każdy uczeń wchodząc do szkoły, zakłada własną maseczkę/przyłbicę.
  11. Dodatkowo każdy uczeń posiada w plecaku zestaw składający się z maseczki/przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, paczki chusteczek higienicznych oraz chusteczek nawilżających/małego płynu dezynfekcyjnego itp.
  12. Po wejściu do szkoły każdy uczeń obowiązkowo dezynfekuje ręce, a jeżeli występują przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji, natychmiast myje ręce wodą z mydłem.
  13. Każda klasa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, boks w szatni lub wyznaczone miejsce do pozostawiania okrycia wierzchniego oraz obuwia.
  14. Po ostatniej lekcji nauczyciel sprowadza klasę do szatni i dba, by wszyscy uczniowie opuścili budynek szkoły odpowiednim wyjściem.

#### **§ 4**

##### **Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów**

1. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie zdezynfekować i/lub umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
2. Każdy uczeń w przestrzeni wspólnej (szatnie, stołówka, korytarz, toalety, biblioteka itd.)

jest zobowiązany nosić własną maseczkę/przyłbicę. O jej zdjęciu decyduje nauczyciel.

3. Uczeń powinien zgłaszać nauczycielowi wszelkie objawy złego samopoczucia.
4. Uczeń posiada własne przybory, podręczniki, zeszyty i inne potrzebne do lekcji materiały, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w jego tornistrze.
5. Uczeń nie może wymieniać się (pożyczać) pomocami dydaktycznymi i przyborami z innymi kolegami.
6. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły przedmiotów nie związanych z procesem lekcyjnym (np. zabawki). Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach dzieci nie udostępniają swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy itp.
7. Uczniowie klas młodszych pracują w wyznaczonych strefach oraz przy stolikach w stałych miejscach określonych przez nauczyciela. Przed rozpoczęciem nauki i pracy oraz po jej zakończeniu dezynfekują ręce.
8. Uczniowie klas I – III przebywają w wyznaczonej i stałej sali, wyjątek stanowią zajęcia komputerowe i zajęcia wychowania fizycznego.
9. Do grupy przyporządkowani są ci sami, stali nauczyciele, którzy w miarę możliwości nie prowadzą zajęć stacjonarnych w innych klasach.
10. W każdej sali są przygotowane przybory szkolne, pomoce dydaktyczne, materiały piśmiennicze, które mogą być wykorzystane przez ucznia na wypadek nieposiadania własnych.
11. Po zakończeniu zajęć wszystkie w/w przybory będą oddane do oznaczonych pojemników i poddane dezynfekcji.
12. Rodzice dziecka/starsi uczniowie zobowiązani są do wyczyszczenia i zdezynfekowania używanych w szkole własnych pomocy. Uczeń do szkoły przynosi czyste i zdezynfekowane przybory/pomoce szkolne potrzebne mu do zajęć.
13. Rodzice przypominają regularnie dziecku o podstawowych zasadach higieny, takich jak unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, niepodawanie ręki na powitanie, zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaszlu itp.
14. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, zostały usunięte lub uniemożliwiono do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń gimnastycznych (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć podlegają myciu lub dezynfekcji po każdym użyciu.
15. Przemieszczanie się uczniów w przestrzeni wspólnej ( korytarze) ogranicza się do minimum.

16. Obowiązuje ogólna zasada – każda grupa uczniów (klasa) w trakcie przebywania w szkole nie ma możliwości (lub ma ograniczoną do minimum) kontaktowania się z pozostałymi klasami.
17. Ze względu na dokonywanie czynności profilaktycznych takich jak: odkażanie rąk, dezynfekcja przyborów, planowe bezpieczne przemieszczanie się w szkole, dopuszcza się ograniczenie czasu przeprowadzenia części głównej lekcji.
18. W kontaktach bezpośrednich nauczyciel – uczeń obydwie strony dbają o zachowanie dystansu społecznego. Bez zgody nauczyciela uczeń nie podchodzi do biurka i nie przemieszcza się między ławkami.
19. Sale oraz części wspólne budynku szkoły są wietrzone co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

## **§ 5**

### **Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników**

#### **administracyjno-obslugowych**

1. Wszyscy pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki/przyłbice, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące).
3. Maseczki/przyłbice powinny być używane w kontaktach z rodzicami/osobami z zewnątrz z zachowaniem dystansu odległości.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, w których nie uczestniczą osoby z zewnątrz, pracownicy szkoły mogą zdjąć maseczkę/przyłbicę - nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrekcji szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. Nauczyciele zobowiązani są na pierwszych zajęciach do wyjaśniania uczniom zasad zachowania bezpieczeństwa w szkole w czasie pandemii COVID-19, zawierania z nimi umów, reguł oraz ich egzekwowania. Zasady te dotyczą częstego mycia rąk, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety; niedotykania rękoma twarzy, oczu i ust; kichania tylko w łokieć lub chusteczkę, a następnie wyrzucenie jej do kosza; nieprzytulanie się, niedotykanie innych i niepodawanie dłoni na przywitanie; niewkładanie przyborów szkolnych i zabawek do ust itp.
7. Nauczyciele zobowiązani są przypominać uczniom o stałym przestrzeganiu powyższych zasad.
8. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie.
9. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi

kontrolowane poczucie swobody uczniów, zachowując reżim sanitarny.

10. W miarę możliwości i potrzeb zachowania dystansu pierwsza ławka przed biurkiem nauczyciela nie powinna być zajęta przez uczniów.
11. Formy i metody pracy stosowane na zajęciach lekcyjnych będą dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia/wchodzenia z/do sali i z budynku szkoły, z zachowaniem obowiązujących zasad dystansu społecznego.
13. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw według ustalonego harmonogramu.
14. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty do minimum z uczniami oraz nauczycielami.
15. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
  - a. sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach/pomieszczeniach i bieżące ich uzupełnianie,
  - b. napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
  - c. opróżnianie pojemników, wymiana worków w koszach na śmieci oraz ich mycie i dezynfekowanie.

## § 6

### **Procedura komunikacji z rodzicami uczniów**

1. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej, natychmiastowej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice są zobowiązani przekazać szkole swoje aktualne numery telefonu (w razie zmian zobowiązani są do ich uaktualnienia).
2. Bezwzględnie zobowiązuje się rodziców do odbierania połączeń telefonicznych lub przekazania wychowawcy takiego numeru, który w każdej chwili zostanie odebrany.
3. Dodatkowo każdy rodzic ma obowiązek systematycznego (codziennego) odczytywania informacji w dzienniku elektronicznym Librus. (Każdy rodzic na początku roku szkolnego otrzymuje indywidualny login i hasło. Rodzic ma obowiązek zachować je oraz odpowiednio zabezpieczyć).
4. W związku z zapobieganiem COVID – 19 rodzice kontaktują się z nauczycielem za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu się na rozmowę. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
5. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować się telefonicznie z sekretariatem szkoły.



6. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic/opiekun prawny dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym znajdującym się przy wejściu do szkoły, zgłasza pracownikowi obsługi spotkanie z nauczycielem, podając swoje dane oraz nazwisko nauczyciela. Informacje te zostają odnotowane w Rejestrze wejść i wyjść..
7. Liczba zebrań i konsultacji z rodzicami w tradycyjnej formie zostaje ograniczona do niezbędnego minimum.
8. Usprawiedliwienia, zgody, zaświadczenia, uwagi, informacje o ocenach itp. będą przekazywane wyłącznie w formie elektronicznej poprzez system Librus.

## **§ 7**

### **Szkolenia, narady, imprezy, wycieczki, konkursy, inne zajęcia**

1. Szkolenia oraz narady Rady Pedagogicznej w miarę możliwości będą organizowane w formie online.
2. Wszystkie konkursy, akcje, wyjścia, imprezy organizowane na terenie szkoły każdorazowo powinny zostać poprzedzone ustaleniami uwzględniającymi aktualną sytuację epidemiologiczną.
3. Organizując zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej/ rewalidacyjnej, należy stosować wcześniej wymienione zasady pracy na lekcji zawarte w §4.

## **§ 8**

### **Procedura dezynfekowania pomieszczeń szkoły i przedmiotów udostępnianych uczniom**

1. Codziennie monitorowane są prace porządkowe przeprowadzane w SP nr 6, 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.
2. Monitoring codziennych prac porządkowych jest prowadzony dwukrotnie w ciągu dnia przez Dyrektora szkoły.
3. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
4. Wszystkie pomieszczenia, części wspólne (korytarze) są regularnie wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
5. Na bieżąco przeprowadzana jest dezynfekcja toalet, uzupełnianie dozowników z mydłem w płynie, ręczników papierowych itp. stanowiących podstawę do zachowania zasad higieny.

6. W pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych zamieszczono plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk. Ponadto przy dozownikach z płynem zamieszczono instrukcje poprawnej dezynfekcji.
7. W szkole obowiązuje zachowanie zasad mycia/dezynfekcji lub kwarantanny przedmiotów oraz powierzchni wg zaleceń (za przedmiot będziemy rozumieli: zabawki, przybory do rysowania i pisanie, piłki, sprzęt sportowy itp.).
8. Do dezynfekcji przedmiotów/ powierzchni znajdujących się w szkole stosuje się dostępne na rynku specjalne środki z zachowaniem szczególnej ostrożności.

## **§ 9**

### **Procedura korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna Szkoły Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu mieści się w dwóch budynkach – budynku przy ul. Wawel (W) oraz ul. Legionów (L).
2. Biblioteka szkolna otwarta jest według harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły. Harmonogram pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb pracy danego budynku.
3. Biblioteki szkolne mogą zostać wyposażone w osłony znajdujące się na ladzie bibliotecznej, które umożliwiają oddzielenie nauczyciela bibliotekarza od czytelników.
4. Nauczyciel bibliotekarz w czasie wykonywania swoich obowiązków nie jest zobowiązany do noszenia maseczki/przyłbicy.
5. Nauczyciel bibliotekarz w budynku W powołuje do prawidłowego funkcjonowania biblioteki szkolnej aktyw biblioteczny.
6. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie. Zbiory biblioteczne podawane są wyłącznie przez nauczyciela bibliotekarza lub członka aktywu bibliotecznego sprawującego dyżur.
7. Ograniczony zostaje również dostęp do czytelników oraz do znajdujących się w niej czasopism.
8. Osoby przebywające w szkolnej bibliotece powinny zachować bezpieczną odległość min. 1,5m.
9. W widocznym miejscu, przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających bibliotekę szkolną (jednorazowo budynek W max. 5 osób, budynek L max. 9 osób).
10. Pomieszczenia biblioteki są regularnie wietrzone oraz dezynfekowane ze szczególnym uwzględnieniem powierzchni wspólnych tj. klamki, lada biblioteczna, stoliki itp.
11. Za regularne wietrzenie pomieszczeń oraz dezynfekcję odpowiada nauczyciel bibliotekarz.
12. Biblioteka szkolna prowadzi za zgodą Dyrektora Szkoły swoją działalność dydaktyczno-pedagogiczną poprzez prowadzenie zajęć, akcji, konkursów, imprez czytelniczych, kółek zainteresowań itp. z przestrzeganiem zasad i procedur bezpieczeństwa przyjętych w Szkole Podstawowej nr 6 w Sosnowcu.

### 13. Wypożyczanie i zwracanie zbiorów bibliotecznych:

- a. Użytkownicy mogą zamawiać książki:
  - za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus poprzez złożenie zapotrzebowania do nauczyciela bibliotekarza (podanie autora i tytułu książki),
  - bezpośrednio w bibliotece przy zachowaniu obostrzeń dotyczących jednorazowej maksymalnej liczby czytelników znajdującej się w bibliotece.
- b. Książki zamówione za pośrednictwem dziennika będą udostępniane czytelnikom na specjalnie przygotowanym stole znajdującym się w bibliotece. Książki będą opisane imieniem i nazwiskiem osoby wypożyczającej.
- c. Zwracane zbiory biblioteczne będą poddawane 2-dniowej kwarantannie. Kwarantanna będzie odbywać się w specjalnych pudłach. Po tym okresie zbiory będą włączane do księgozbioru.
- d. Każdorazowo po dokonaniu zwrotu będzie prowadzona dezynfekcja lady bibliotecznej.

### 14. Wydawanie podręczników szkolnych:

- a. podręczniki szkolne zostaną wypożyczone uczniom w pierwszych dniach września 2020r.,
- b. w wyznaczonym terminie (zgodnie z podanym harmonogramem) klasy wraz z nauczycielem, z którym w danym momencie będą odbywać lekcje, zgłoszą się do szkolnej biblioteki. Uwaga: uczniowie klas VII odbierają podręczniki z budynku W – dolny parter,
- c. wszyscy uczniowie ustawią się na korytarzu przed biblioteką szkolną w kolejce umożliwiającej 1,5 m odstępy,
- d. uczniowie pojedynczo będą wchodzić do biblioteki szkolnej w celu odebrania swojego zestawu podręczników,
- e. po wydaniu wszystkich materiałów nauczyciel wróci z klasą do sali lekcyjnej,
- f. materiały ćwiczeniowe zostaną przekazane uczniom przez nauczycieli wychowawców.

## § 10

### Zasady obowiązujące na lekcjach wychowania fizycznego

1. Podczas prowadzonych zajęć wychowania fizycznego obowiązują wszystkie zasady dotyczące prowadzenia zajęć lekcyjnych zawartych w § 4. Ponadto wprowadza się dodatkowe zasady zawarte poniżej w punktach 2-11.
2. Uczniowie w maseczkach czekają przed salą gimnastyczną lub inną salą, w której odbywają się zajęcia sportowe, zachowując przy tym 1,5 m odstęp lub zostają przyprowadzeni przez nauczyciela prowadzącego lekcję bezpośrednio z sali, w której mieli dotychczasowe zajęcia.
3. Do szatni uczniowie wchodzi pojedynczo, w kolejności ustalonej przez prowadzącego zajęcia, odkażają ręce, zajmują wyznaczone miejsce i przygotowują się do zajęć.

4. Osoby posiadające zwolnienie z zajęć, czekają w wyznaczonym miejscu, pozostają do dalszej dyspozycji prowadzącego.
5. W przypadku zajęć na boisku szkolnym, po przebraniu się, pojedynczo (jeden za drugim) uczniowie z nauczycielem wychodzą na boisko szkolne bez maseczek.
6. Dozwolone jest zabieranie ze sobą napojów pod warunkiem specjalnego oznakowania butelek np. klasa i numer z dziennika, celem uniknięcia pomyłki i skorzystania z cudzej butelki.
7. W trakcie zajęć na boisku szkolnym, zabronione jest opuszczanie boiska/wyznaczonych miejsc do ćwiczeń bez zgody nauczyciela oraz podbieganie do osób postronnych przebywających w pobliżu, np. rodziców czekających na zakończenie lekcji.
8. Zajęcia sportowe, zgodnie z wytycznymi, mają być pozbawione dyscyplin kontaktowych, można natomiast nauczać elementów technicznych lub stałych fragmentów gry.
9. Po zakończonych zajęciach na boisku szkolnym, na sygnał nauczyciela w ustalonej kolejności jeden za drugim, uczniowie wracają do szatni myją/odkażają ręce i przebierają się w wyznaczonych miejscach, następnie są odprowadzani lub idą pojedynczo do sali, w której odbywają dalsze zajęcia.
10. Przybory stosowane podczas lekcji muszą zostać odkażone przed następnym użyciem pomiędzy lekcjami. Sala gimnastyczna lub aula powinny być przewietrzone.

## **§ 11**

### **Procedura pobytu i zabawy w świetlicy szkolnej**

1. Dzieci uczęszczające na zajęcia świetlicowe przebywają w stałych grupach i stałych salach.
2. Dzieci nie przynoszą do świetlicy żadnych własnych zabawek.
3. W czasie pobytu na świetlicy dzieci korzystają jedynie z zabawek i innych pomocy dydaktycznych, które łatwo zdezynfekować.
4. Wykorzystywane przez ucznia - podczas zajęć świetlicowych – przybory szkolne, pomoce dydaktyczne, materiały piśmiennicze, nie mogą być przekazane innemu uczniowi. Należy je uprzednio zdezynfekować lub poddać kwarantannie.
5. Użyte przez dziecko zabawki zostają włożone do odpowiedniego pudełka, a po zajęciach oddane do dezynfekcji/kwarantanny, za którą odpowiedzialny jest pracownik obsługi szkoły.
6. Dziecko przebywające na świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania podstawowych zasad higieny (tj.: częste mycie rąk; niedotykanie rękoma twarzy, oczu, ust; niewkładanie zabawek do ust; kichanie tylko w łokieć lub chusteczkę itp.) szczególnie przed jedzeniem, po wyjściu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
7. Nauczyciel/wychowawca świetlicy dba o częste i systematyczne wietrzenie sali.
8. Dodatkowe zasady obowiązujące w świetlicy budynku L:

- a. na świetlicy przebywają uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, oczekujący rano na rozpoczęcie lekcji oraz po lekcjach na rodziców.
  - b. każdy uczeń po wejściu do świetlicy zajmuje miejsce wyznaczone przez nauczyciela.
9. Rodzic/osoba upoważniona odbierający dziecko ze świetlicy może wchodzić na teren placówki jedynie do wyznaczonego miejsca (dolny parter), gdzie podaje upoważnionemu pracownikowi szkoły imię i nazwisko dziecka, które odbiera i czeka, aż dziecko zostanie przyprowadzone. Rodzic nie idzie sam do świetlicy po dziecko.
  10. Rodzic/osoba upoważniona po wejściu do szkoły zobowiązany jest założyć maskę/przyłbicę oraz zdezynfekować ręce.
  11. Rodzice/osoba upoważniona nie przebywają na terenie placówki dłużej niż istnieje konieczność.

## **§ 12**

### **Procedura korzystania z jadalni**

1. Do jadalni uczniowie schodzą w maskach/przyłbicach. Ściągają je jedynie na czas posiłku.
2. Uczniowie klas I – VI (budynek W) zostają sprowadzeni przez wyznaczonego nauczyciela po wcześniejszym umyciu/zdezynfekowaniu rąk.
3. Uczniowie klas VII – VIII (budynek L) schodzą do jadalni samodzielnie wg ustalonego harmonogramu. Uczniowie obowiązani są do wcześniejszego umycia/zdezynfekowania rąk.
4. Posiłki wydawane są w czasie przerw, jak i w czasie odbywanych lekcji.
5. Do jadalni uczniowie wchodzić pojedynczo i zajmują wyznaczone przez nauczyciela miejsca przy stolikach.
6. Po wyjściu każdej grupy z jadalni następuje wietrzenie pomieszczenia oraz mycie blatów stolików i krzeseł.
7. Uczniowie bezwzględnie stosują się do poleceń nauczyciela.
8. W razie nieprzestrzegania zasad uczeń może być usunięty z sali (posiłek zje w innym czasie). O jego niewłaściwym zachowaniu poinformowani zostaną rodzice i wychowawca klasy.
9. W jadalni szkolnej mogą przebywać tylko osoby jedzące obiad oraz nauczyciele dyżurni.

## **§ 13**

### **Zasady funkcjonowania kuchni**

1. Intendent i personel kuchenny zobowiązani są do zakładania maseczek/przyłbic podczas przyrządzania i wydawania posiłków dla dzieci.
2. Nadzór nad prawidłowym przyjmowaniem towaru oraz przygotowywaniem posiłków zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa sprawuje kucharka.

3. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
  - a. ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
  - b. zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
  - c. stosować środki ochrony osobistej.
4. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
5. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny itd.
6. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - a. przed rozpoczęciem pracy,
  - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
  - e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
  - f. po skorzystaniu z toalety,
  - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
  - h. po jedzeniu, piciu itd.
7. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
8. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
9. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
10. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
11. Do zadań intendenta w tym zakresie należy:
  - a. zorganizowanie dostaw „bezdotykowych”,
  - b. przestrzeganie zasad przechowywania żywności przez okres dezaktywujący wirusa lub poddawania opakowań dezynfekcji,
  - c. wspólnie z pracownikiem sekretariatu zaopatrzenie szkoły w bezpieczne i odpowiedniej

jakości środki czystości i środki dezynfekujące, a także środki ochrony osobistej pracowników.

12. Do zadań kucharki należy w szczególności:

- a. dopuszczanie do pracy pracowników zdrowych, niewykazujących jakiegokolwiek oznak choroby czy przeziębienia,
- b. nadzorowanie pracowników kuchni w zakresie przestrzegania zasad higienicznego przygotowywania i podawania posiłków,
- c. uzgadnianie z intendentem jadłospisów i komponowanie „bezpiecznych” posiłków,
- d. pilnowanie czystości powierzchni, z którą kontakt mają produkty żywnościowe oraz uczniowie i pozostali pracownicy,
- e. szczegółowy monitoring dokładnego mycia talerzy, misek, kubków, sztućców oraz ich wyparzenie.

## **§ 14**

### **Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki/przyłbice, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

## **§ 15**

### **Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 u ucznia**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka wskazujące na wystąpienie zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z lekarzem rodzinnym.
3. Nauczyciel/pracownik szkoły, który zaobserwował u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności) nakazuje mu niezwłoczne założenie maseczki i rękawiczek jednorazowych.
4. W miarę możliwości nauczyciel - zachowując przy tym bezpieczną odległość - odizolowuje

ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób (wyprowadza z sali, wskazuje miejsce w bezpiecznej odległości).

5. Nauczyciel kontaktuje się z dyrekcją szkoły (zalecany kontakt telefoniczny), informując o zaistniałej sytuacji.
6. Dyrekcja niezwłocznie wyznacza osobę, która – w stroju ochronnym – przeprowadza dziecko z sali lekcyjnej do izolatorium.
7. Dyrekcja powiadamia rodziców, którzy są zobowiązani pilnie odebrać dziecko ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
8. Rodzic po odebraniu dziecka z objawami chorobowymi ma obowiązek skontaktowania się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
9. O wyniku badania ucznia rodzic niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. Do tego czasu dziecko pozostaje w domu.
10. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły informuje organ prowadzący szkoły i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o wystąpieniu zakażenia u ucznia.
11. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego – w zależności od wydanej opinii wprowadza nauczanie hybrydowe lub zdalne.

## **§ 16**

### **Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 u pracownika**

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. Pracownik przebywający w domu, w razie występowania niepokojących objawów, niezwłocznie powiadamia o tym dyrekcję i nie przychodzi do pracy. Zobowiązany jest skontaktować się z lekarzem rodzinnym.
3. Pracownik, który zaobserwował u siebie niepokojące objawy (gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni itp.) podczas pracy w szkole, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrekcję szkoły.
4. Jeśli pracownik przebywa w sali z dziećmi, to nakazuje dzieciom założenie maseczek.
5. Dyrektor szkoły kieruje pracownika do izolatorium, zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca postępowanie zgodne z wytycznymi Sanepidu.
6. Osoba wyznaczona przez dyrekcję szkoły przejmuje obowiązki pracownika, u którego wystąpiły objawy chorobowe.



7. Dzieci pod opieką wyznaczonego przez dyrekcję szkoły pracownika opuszczają salę, w której przebywały, myją dokładnie ręce oraz je dezynfekują.
8. Sala zostaje zdezynfekowana i dokładnie wywietrzona.
9. Do czasu ustalenia stanu zdrowia pracownika z infekcją dróg oddechowych dyrektor odsuwa go od pracy.
10. O wynikach badania, po konsultacji z lekarzem, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
11. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły dyrektor stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i w zależności od opinii Sanepidu wprowadza nauczanie hybrydowe lub zdalne, ewentualnie wdraża dodatkowe procedury.

## § 17

### **Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

1. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik SP 6 został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, Dyrektor szkoły w porozumieniu z właściwym Państwowym Inspektorem Sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

## §18

### **Sposoby organizacji nauczania hybrydowego/zdalnego (kształcenia na odległość)**

1. Decyzję o przejściu SP nr 6 w Sosnowcu w system nauczania hybrydowego/kształcenia na odległość podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie decyzji wydanej przez właściwe organy. W zależności od sytuacji epidemiologicznej na terenie szkoły, miasta, regionu będzie można zastosować jeden z poniższych wariantów:
2. **Wariant A:** Dyrektor szkoły wskazuje na podstawie opinii właściwych organów konkretne oddziały klasowe/osoby, które odbywają zajęcia w formie online, oraz te które pozostają na terenie szkoły i odbywają naukę w sposób tradycyjny. W wariancie A nauka odbywa się według:
  - a. procedur dotyczących pracy szkoły w systemie tradycyjnym w okresie trwania pandemii *Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19,*
  - b. procedur dotyczących pracy szkoły w systemie kształcenia na odległość zawartych w załączniku nr 1 *Regulamin prowadzenia zajęć w ramach kształcenia na odległość obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu.*
3. **Wariant B:** Część uczniów odbywa naukę w szkole, a pozostali realizują nauczanie

na odległość. Wszyscy nauczyciele pracują w szkole prowadząc swoje zajęcia zgodnie z planem, według wcześniej ustalonych procedur dotyczących pracy w trakcie pandemii.

a. podział w zależności od sytuacji epidemicznej, sytuacji w szkole oraz decyzji właściwych organów może być zgodny z modelem:

MODEL I - klasy I-II przychodzą do szkoły wg planu, klasy III-VIII zostają podzielone na połowę,

MODEL II - klasy I, II, III, IV, VIII przychodzą do szkoły wg planu, klasy pozostałe odbywają naukę w systemie na odległość,

b. w kolejnych pięciu dniach następuje zmiana, uczniowie realizujący naukę stacjonarnie w szkole, przechodzą na tryb nauki zdalnej. Z kolei uczniowie realizujący naukę zdalną zaczynają zajęcia stacjonarnie w szkole,

c. zakres realizowanych treści w nauczaniu stacjonarnym i na odległość zależy od specyfiki danego przedmiotu, decyzji nauczyciela oraz możliwości danego zespołu klasowego,

d. ze względów technicznych, zajęcia prowadzone w szkole nie mogą być emitowane online, nauczyciel jest zobowiązany tak jak dotychczas w pracy na odległość do przesyłania uczniom pozostającym w domu tematów, zagadnień, linków czy ćwiczeń z zaplanowanych lekcji za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz platformy Teams,

e. obowiązkiem uczniów pracujących w domu, jest nauka własna, oparta o treści przekazane na platformach przez nauczycieli, samodzielne przerabianie podawanych tematów, odrabianie prac domowych oraz stały kontakt telefoniczny lub online z kolegami celem poszerzania informacji na temat przepracowywanych w szkole lekcji. Natomiast obowiązkiem uczniów chodzących do szkoły jest dzielenie się treściami z odbywanych zajęć, tworzenie fotokopii własnych notatek z lekcji i przesyłanie ich komunikatorami lub online na platformach Librus lub Teams,

f. w przypadku edukacji wczesnoszkolnej, przekazywanie treści nauczania uczniom musi odbywać się przy ścisłej współpracy z rodzicami, jak również współpracy samych rodziców między sobą.

4. **Wariant C:** Inny, zgodny z nowymi procedurami utworzonymi na potrzeby bieżącej sytuacji epidemicznej i zaistniałej w szkole.

#### **Postanowienia końcowe**

1. Procedury wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązują do odwołania.
2. Procedury mogą być modyfikowane.
3. Procedury zostaną opublikowane na stronie internetowej szkoły oraz udostępnione w formie

papierowej w sekretariacie szkoły.

4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurami podczas spotkania z Dyrektorem szkoły.
5. O wszelkich zmianach w procedurach będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

# **Regulamin prowadzenia zajęć w ramach kształcenia na odległość obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu.**

## **§1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa obowiązki uczniów, rodziców uczniów oraz nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu, w zakresie form komunikacji oraz realizacji treści nauczania w trakcie kształcenia na odległość.
2. Stanowi on także zabezpieczenie przed niezgodnymi z prawem działaniami mającymi na celu wykorzystanie wizerunku osób biorących udział w kształceniu, a o których mowa w dalszej części dokumentu.
3. Wizerunek nauczyciela, wizerunek każdej uczennicy i każdego ucznia jest dobrem osobistym w rozumieniu cywilnoprawnym. Nie mogą być dalej udostępniane bez zgody tej osoby.
4. Wszystkie osoby biorące udział w wymienionym kształceniu akceptują zapisy regulaminu i są bezwzględnie zobowiązane do jego pełnego przestrzegania.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Szkole Podstawowej nr 6 w Sosnowcu kształcenia na odległość (w jego różnych formach, zajęciach), na podstawie wytycznych o „Bezpiecznym powrocie do szkół. Działania MEN w zakresie organizacji roku szkolnego 2020/2021 w warunkach epidemii”.
6. W zależności od potrzeb i zaistniałych sytuacji regulamin będzie modyfikowany, a dodatkowe rozwiązania wprowadzane na bieżąco.

## **§2**

### **Uczeń**

1. Kształcenie i realizacja procesu dydaktycznego na odległość będzie odbywać się z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na platformie Office365, w szczególności aplikacji TEAMS, które będą podstawą kontaktowania się z nauczycielami i z uczniami.
2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzyma indywidualny login (e-mail) i hasło. Uczeń ma obowiązek ich zachowania oraz zabezpieczenia.
3. Uczeń jest zapisany na platformie Office 365 imieniem i nazwiskiem (nick) - zmiana nicku jest niedozwolona.
4. Udział ucznia w kształceniu na odległość jest obowiązkowy. Obecność i nieobecność ucznia

na zajęciach jest każdorazowo odnotowywana w dzienniku lekcyjnym.

5. Jeśli uczeń nie może uczestniczyć w kształceniu jest zobowiązany do realizacji treści lekcji na podstawie materiałów udostępnionych przez nauczyciela w aplikacji Teams oraz zaliczenia partii materiału w wymaganej przez nauczyciela formie i określonym czasie.
6. Uczeń kontaktuje się z nauczycielem jedynie poprzez: indywidualne konta outlook.office.com oraz na czacie Teams – do komunikacji nie będą wykorzystywane konta prywatnej poczty internetowej.
7. Uczeń:
  - dołącza wyłącznie do spotkania otwartego przez nauczyciela. „Ekran” to klasa online - podobnie jak podczas lekcji na żywo ma obowiązek zachowywać się kulturalnie,
  - bierze udział w lekcji przy biurku lub innym przygotowanym wcześniej miejscu pracy tak, aby uniknąć wad postawy,
  - jest zobowiązany przygotować do zajęć: podręcznik z danego przedmiotu, zeszyt przedmiotowy, ewentualny zeszyt ćwiczeń, przybory piśmiennicze oraz inne materiały, jeżeli zostanie o to wcześniej poproszony przez nauczyciela,
  - dba o wizerunek udostępnianej przestrzeni w czasie zajęć (obowiązuje porządek w miejscu pracy),
  - dba o wizerunek własny i stosowny do sytuacji strój (obowiązuje schludny strój dzienny),
  - podczas spotkania nie spożywa posiłków,
  - zasiada punktualnie przed włączonym komputerem lub innym urządzeniem elektronicznym, jest zalogowany do aplikacji Teams, spóźnienia będą zaburzały tok zajęć i miały wpływ na pracę całego uczestniczącego w nich zespołu,
  - loguje się za pomocą otrzymanych danych do logowania, nie podszywa się pod nikogo innego,
  - przed każdymi zajęciami wyłącza w pomieszczeniu w jakim się znajduje oraz na urządzeniu, na którym pracuje, wszystkie mogące obciążać system, rozpraszać go i innych uczestników: aplikacje, seriale, portale, gry itp.; nie używa zbędnych przedmiotów,
  - włącza funkcje wyciszające otoczenie, poprzez wyłączenie mikrofonu by wszyscy uczniowie dobrze słyszeli nauczyciela,
  - włącza mikrofon jedynie w sytuacjach i w sposób wcześniej uzgodniony z nauczycielem,
  - włączanie kamery nie jest obowiązkowe, lecz na polecenie nauczyciela uczeń powinien

ją wyłączyć lub włączyć,

- pracuje w skupieniu, szanuje swój czas i innych, koncentruje się na tym, co dzieje się na zajęciach,
  - powinien w pomieszczeniu znajdować się sam (dopuszczalna jest obecność osoby pełnoletniej w przypadku klas I-III, osoba ta zachowuje całkowitą ciszę, nie zakłóca swym zachowaniem toku lekcji, wspomaga ucznia jedynie w kwestiach obsługi technicznej sprzętu komputerowego/aplikacji),
  - nie udostępnia: linków, loginów, haseł, materiałów do lekcji, które są indywidualne dla każdej klasy, żadnym osobom postronnym (wyjątek może stanowić uczeń/uczennica tej samej klasy), by nikt niepowołany nie dołączył do zajęć czy też użył jego konta,
  - obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania, utrwalania w jakiegokolwiek formie i za pomocą jakichkolwiek urządzeń: prowadzonych zajęć, biorących w nich udział osób, a także utrwalania w różnorodny sposób konwersacji grupy w czasie ich trwania z wykorzystaniem platformy Office365,
  - informuje nauczyciela, rodzica lub inną zaufaną osobę dorosłą o zauważonych nieprawidłowościach, np. znieważeniu.
8. Zniewaga - w przypadku wystąpienia problemu z publikowanymi treściami, np. obraźliwymi pisemnymi komentarzami lub publikacją patotrześci należy niezwłocznie zrobić zrzuty (print screeny) ekranu pokazujące, kto publikuje te materiały oraz poinformować o tym wychowawcę.
  9. Z uwagi na specyficzne warunki pracy przestrzega wszystkich zasad NETYKIETY; niewłaściwe zachowania w trakcie zajęć kształcenia zdalnego będzie wpływało na ocenę z zachowania.
  10. Złamanie przez ucznia w/w zasad wiąże się z wykluczeniem z zajęć, ale też z konsekwencjami prawnymi związanymi z cyberprzemocą.

### §3

#### **Rodzie/opiekun**

1. Na podstawie Art. 40. 1. Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających naukę i przygotowywanie się do zajęć.
2. Rodzice odpowiadają za zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa dziecku w trakcie udziału w kształceniu na odległość, w tym BHP pracy ze sprzętem elektronicznym.
3. Podstawową formą komunikacji z nauczycielami jest e-dziennik LIBRUS (nie konta poczty prywatnej). Każdy rodzic na początku roku szkolnego otrzymuje indywidualny login i hasło.

Rodzic ma obowiązek ich zachowania oraz zabezpieczenia. Odpowiada za treści zamieszczone na jego koncie.

4. Zgodnie ze Statutem Szkoły to rodzic usprawiedliwia absencję ucznia, w formie pisemnej, w terminie do 7 dni. Niewywiązanie się z tego obowiązku stanowi naruszenie regulaminu szkoły i ma wpływ na ocenę z zachowania ucznia. Ponadto rodzic zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę oddziału w ciągu 3 dni o dłuższej nieobecności swojego dziecka na zajęciach.
5. Rodzic jest zobowiązany o jak najszybszym poinformowaniu szkoły/wychowawcy o problemach technicznych uniemożliwiających poprawne korzystanie dziecka z kształcenia na odległość i podjętych krokach zaradzenia sytuacji.

#### **§4**

#### **Nauczyciel**

1. Nauczyciel realizuje proces dydaktyczny w trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na platformie Office365, w szczególności aplikacji TEAMS, stanowiącej podstawę kontaktowania się z uczniami.
2. Nauczyciel do bezpośredniego kontaktu wykorzystuje indywidualne konto outlook.office.com oraz czat Teams (do komunikacji nie będą wykorzystuje konta prywatnej poczty internetowej).
3. Nauczyciel odpowiada na wiadomości i czaty w godzinach swojej pracy.
4. Nauczanie na odległość nie oznacza dostępności nauczyciela przez 24h, siedem dni w tygodniu.
5. Całkowicie zarządza Ekranem wykorzystywanym w trakcie zajęć, czuwa nad ich przebiegiem, udziela lub odbiera głos poszczególnym uczniom lub zespołom klasowym wg ustalonych z zespołem klasowym zasad.
6. Zamieszcza materiały z każdej realizowanej jednostki lekcyjnej na kanale z danego przedmiotu dla danej klasy.
7. Nauczyciele prowadzą zajęcia mogące składać się z następujących elementów: spotkanie online, praca z zeszytem i podręcznikiem, praca samodzielna – np. wykonywanie zadań, ćwiczeń, itp.
8. Nauczyciel decyduje o zastosowanej formie i metodach pracy dostosowując je do specyfiki przedmiotu, możliwości i wieku dziecka.
9. Nagrywanie zajęć wchodzi w zakres kompetencji nauczyciela i ma on obowiązek poinformować o tym uczniów. Nagrywane jednostki lekcyjne będą udostępniane jedynie na potrzeby realizacji treści lekcji przez uczniów nie mogących uczestniczyć w zajęciach online.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia zakazu nagrywania lub fotografowania, nauczyciel uniemożliwia uczniowi udział w lekcji online i na platformie Office365 poprzez wykluczenie z lekcji.

## §5

### Odpowiedzialność za naruszenie zasad

1. Rozpowszechnianie bez zgody nauczyciela i pozostałych uczestników ich wizerunku jest naruszeniem norm społecznych oraz złamaniem prawa.
2. W przypadku stwierdzenia zarejestrowania przez ucznia form kształcenia zdalnego, zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych.
3. W przypadku powzięcia przez szkołę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia form kształcenia na odległość, nauczycielowi przysługuje szereg środków prawnych mających na celu ochronę jego wizerunku łącznie z drogą postępowania sądowego.
4. Uczeń, któremu udowodni się naruszenie regulaminu oraz w/w działania, poniesie konsekwencje wynikające z zapisów znajdujących się w *Rozdz.6 Statut Szkoły. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.*
5. Na rodzicach uczniów spoczywa odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek czynów niedozwolonych, popełnionych przez ich dzieci, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, włącznie z zaspokojeniem wszelkich kosztów i roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw tych osób.
6. Rodzic jest zobowiązany usunąć wszelkie, niezgodne z prawem zarejestrowane formy kształcenia na odległość oraz wizerunek osób trzecich.
7. W przypadku otrzymania informacji o naruszeniu zasad Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu, zawiadamia właściwe w sprawie organy ścigania – w przypadku ucznia nieletniego - sąd rodzinny lub policję.

## §6

### Podstawa prawna

1. Nauczyciele/uczniowie/rodzice są zobowiązani do poszanowania praw autorskich udostępnianych materiałów i korzystanie z nich zgodnie z przeznaczeniem. (Art. 81 i 115. Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych).
2. Wszelkie przestępstwa popełnione przeciwko bezpieczeństwu elektronicznie przetwarzanej informacji tj. nielegalne uzyskanie informacji (art. 267 par. 1 i 2 KK), naruszenie tajemnicy komunikacji sniffing (art. 267 par. 3 KK), naruszenie integralności danych (art. 268 KK), naruszenie integralności systemu (art. 269 KK), wytwarzanie „narzędzi hakerskich” (art. 269a KK oraz art. 269b KK), przestępstwo przeciwko czci – zniewaga, zniesławienie (art. 212 i art. 216 KK), oszustwo (art. 286 KK), kradzież z włamaniem dotycząca danych elektronicznych (art. 279 KK), uporczywe nękanie (art. 190a KK), groźba karalna (art. 190 KK) itp. zostaną niezwłocznie zgłaszane odpowiednim organom ścigania.



3. W czasie realizacji kształcenia na odległość obowiązuje ochrona danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

## **§7**

### **Netykieta**

1. Zasady NETYKIETY obowiązujące na lekcjach online w ramach nauki zdalnej/Kodeks pracy zdalnej dla ucznia.
  - a. poinformuj o lekcji online domowników i proś ich o odpowiednie zachowanie,
  - b. bądź kulturalny - twoje słowa świadczą o Tobie. Nie zapominaj, że ten ktoś po drugiej stronie komputera to też człowiek,
  - c. bądź odpowiedzialny za to co piszesz i umieszczasz – pamiętaj nie jesteś anonimowy, wszystko pozostaje w Internecie,
  - d. zadbaj o wygląd swój i swojego otoczenia, inni cię widzą,
  - e. nie kradnij - posługując się cudzymi materiałami, podawaj autora i źródło,
  - f. nie bądź wścibski - nie staraj się zobaczyć tego, co ktoś przed Tobą zabezpieczył hasłem,
  - g. pomagaj innym w odnalezieniu zadań, wiadomości,
  - h. dokładnie wypełniaj pola listu - starannie wpisuj adres i zawsze podawaj temat listu,
  - i. szanuj czas innych - pisz zwięźle,
  - j. szanuj przestrzeń - nie używaj w mailach html-a, tabeli i zdjęć,
  - k. nie rozsyłaj wirusów - sprawdzaj swoje dyski,
  - l. nie śmieć na czacie grupowym, nie publikuj treści niepotrzebnych, nie wrzucaj obrazków i filmików nie związanych z tematem,
  - m. Unikaj nadmiernego stosowania emotikonek, twój przekaz będzie dużo jaśniejszy, jeśli nie będziesz wstawiał „buźki” co drugie słowo,
  - n. Nie pisz samymi wielkimi literami - wielkie litery wyglądają, jakbyś krzyczał.

## **§8**

### **Postanowienia końcowe**

W przypadku wystąpienie nieprzewidzianych zdarzeń lub okoliczności Dyrektor Szkoły, kierując się dobrem i bezpieczeństwem ucznia lub pracownika, może wydać decyzje odmienną od tych zawartych w niniejszych procedurach.