

**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W WYSOKIEJ.**

Obowiązująca od 1 września 2020 r. na podstawie Zarządzenia Dyrektora ZSP Nr 22 /2020 z dnia 31 sierpnia 2020r.

Rozdział 1

§ 1

Ilekróć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. **Jednostce, Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Szkolno – Przedszkolnego w Wysokiej.
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wysokiej.
3. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy, z siedzibą przy ul. Pałacowej 1, 55 – 040 Kobierzyce.

§ 2

1. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Niniejsza procedura określa funkcjonowanie szkoły od 1 września 2020 r., w szczególności działania, które zminimalizują możliwość zakażenia SARS-COV -2.
3. Należy mieć na uwadze to, że zastosowanie wszystkich ustalonych środków bezpieczeństwa w Szkole nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/.
5. Organizacja i funkcjonowanie szkoły w ZSP zależy od sytuacji epidemiologicznej występującej na obszarze Województwa Dolnośląskiego. W przypadku gdy województwo zostanie zakwalifikowane do „obszaru czerwonego” lub „obszaru żółtego” Dyrektor ZSP wprowadza dodatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zgodnie z obowiązującym w tym czasie Rozporządzeniem.

ROZDZIAŁ 2

ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

§ 3

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
 1. organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;

2. współdziała z pracownikami w celu zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w szkole;
 3. monitoruje we współdziałaniu ze specjalistą ds. administracyjno-gospodarczych prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
 4. dba o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
 5. prowadzi we współdziałaniu z wicedyrektorami ds. nadzoru pedagogicznego komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
 6. dyrektor/ wicedyrektorzy kontaktują się z rodzicem dziecka telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby sugerujących infekcję dróg oddechowych u ich dziecka;
 7. współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 8. informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą dziennika „Librus”, strony internetowej ZSP).
3. Przy każdym wejściu do budynku ZSP zamieszczono:
- urządzenia do dezynfekcji rąk, umożliwiające wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystanie z niego - **zobowiązuje się pracowników obsługi dbających o czystość i higienę w budynku do zgłaszania pracownikowi administracji niskiego poziomu płynu. Wyznaczony pracownik administracji/ obsługi na bieżąco będzie uzupełniał pojemniki na płyn dezynfekujący w urządzeniach;**
 - **numery telefonów** do Organu Prowadzącego, Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

§ 4

Zawieszenie zajęć

1. Na podstawie § 18 ust. 2a Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony ze względu na aktualną sytuację epidemiczną i może być zagrożone zdrowie uczniów i pracowników.
2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub pisemnie (skan). W takim przypadku treść zgody lub opinii utrwalona jest przez Dyrektora w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób np. wydrukowanie maila.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony Dyrektor ZSP w Wysokiej wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące okres zawieszenia zajęć lekcyjnych i opiekuńczo-wychowawczych.
4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor ZSP w porozumieniu z wicedyrektorami SP wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie szkoły oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
 - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ON-LINE z wykorzystaniem Microsoft Office 365).

- w przypadku prowadzenia kształcenia w wariancie hybrydowym lub on-line Dyrektor ZSP dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.
5. Dyrektor ZSP bierze pod uwagę dotychczasowe doświadczenie oraz zgłaszane do tej pory problemy, pomysły i nowe rozwiązania przez nauczycieli, rodziców i uczniów, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia na odległość poprzez:
 - udoskonalanie sposobów komunikacji z rodzicami uczniów;
 - zaplanowanie równomiernego obciążenia ucznia z uwzględnieniem modyfikacji realizowanych treści programowych przez nauczycieli;
 - uwzględnienie możliwości psychofizycznych ucznia;
 - uwzględnienie ograniczeń ucznia wynikające z jego sytuacji w środowisku domowym (np. warunki techniczne, dostęp do Internetu, wielodzietność w rodzinie);
 6. Dyrektor/wicedyrektorzy/nauczyciele uwzględnienia indywidualne potrzeby uczniów, mając szczególności na uwadze odrębną specyfikę kształcenia:
 - a. uczniów edukacji wczesnoszkolnej klas I- III;
 - b. uczniów klas IV;
 - c. uczniów klas V- VIII;
 7. Dyrektor ZSP może wprowadzać zmiany w organizacji funkcjonowania szkoły oraz zasad przebywania uczniów, pracowników zgodnie z wprowadzanymi zaleceniami dotyczącymi reżimu sanitarnego, w przypadku objęcia Województwa Dolnośląskiego np. obowiązkiem zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej.

§ 5

1. Dyrektor ZSP/wicedyrektorzy na bieżąco śledzą komunikaty na temat COVID - 19 nadawane przez GIS. Stosuje się do przekazywanych zaleceń i w razie potrzeby modyfikuje obowiązujące w szkole procedury.
2. Dyrektor ZSP wymaga od pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych bezwzględnie przestrzegania niniejszej procedury, Zarządzeń Dyrektora ZSP, zaleceń GIS oraz wytycznych MEN.
3. W szkole wydzielone jest **pomieszczenie – izolatka** (parter) do odizolowania osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. Izolatka zaopatrzona jest w maseczki jednorazowe, jednorazowe rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk.
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia wirusem COVID-19 Dyrektor ZSP postępuje zgodnie z „Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA CORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA COVID 19:

1. Poinstruowanie pracowników szkoły, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów takich jak kaszel, duszności, problem z oddychaniem, gorączka, nie mogą przychodzić do pracy, lecz zgłosić się do stacji sanitarno-epidemiologicznej lub zadzwonić pod nr 999 lub 112 i pozostać w domu.
2. Pracownik ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno Epidemiologiczną centrala: 71 329 58 43 lub z telefonem alarmowym 603-720-579, a w sytuacji pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999 lub 112.**

3. Zobowiązuje się pracowników do bieżącego śledzenia informacji GIS i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/coronawirus.
4. Pracownik, u którego wystąpią w pracy niepokojące objawy, sugerujące zakażenie koronawirusem jest niezwłocznie odsunięty od wykonywanych zajęć. Wstrzymane jest przyjmowanie kolejnych dzieci do szkoły, powiadomiony zostaje SANEPID.
5. Dyrektor ZSP lub wicedyrektorzy szkoły sporządzają listę osób przebywających w szkole, w tym czasie, co osoba podejrzana o zakażenie koronawirusem.
6. Dalsze działania wynikają z wydanych instrukcji i zaleceń powiadomionych służb.
7. Obszar, w którym przebywał zakażony pracownik zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji przez wskazanego pracownika szkoły zabezpieczonego w odpowiednie środki ochronne.
8. Dodatkowe procedury zostaną wdrożone, jeśli będą wydane zalecenia przez SANEPID uwzględniające zaistniały przypadek.
9. Wykaz numerów telefonów do Sanepidu, infolinii w/s koronawirusa NFZ oraz wykaz numerów alarmowych, pogotowia ratunkowego umieszczone są przy wejściu głównym do szkoły, w salach, w kuchni oraz sekretariacie szkoły.

§ 6

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni ZSP zobowiązani są do bezwzględnej przestrzegania zasady mycia i dezynfekowania rąk oraz noszenia przyłbic na terenie placówki.
2. Każda zatrudniona osoba ma obowiązek informowania pracodawcy o złym stanie zdrowia.
3. Maseczki ochronne, przyłbice, środki do dezynfekcji rąk zostały zakupione przez pracodawcę.
4. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych są wszędzie umieszczone instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk.
5. W szkole zapewniono dodatkowe kosze przeznaczona na odpady wytworzone w czasie pandemii (rękawiczki, maseczki itp.).

§ 7

1. Dyrektor z wicedyrektorami i specjalistą ds. administracyjno- gospodarczych monitoruje regularność dezynfekowania sal (błatów ławek, krzeseł, klamek), korytarzy, pomieszczeń biurowych, stojaków na rowery, potwierdzoną wpisem w karcie dezynfekcji.
2. Dyrektor/wicedyrektorzy udostępniają na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych, w formie komunikatów na stronie internetowej szkoły, ogłoszeń, za pośrednictwem dziennika „Librus” lub za pomocą poczty elektronicznej.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła pracuje zgodnie z planem lekcji i grafikiem pracy świetlicy szkolnej
2. W Szkole wprowadza się ustalone godziny czasu trwania zajęć dla każdego oddziału/ klasy ze wskazaniem wejść do budynku szkoły poszczególnym klasom, celem zapewnienia niekolizyjnych dróg wchodzenia uczniów na zajęcia lekcyjne i do świetlicy szkolnej – **załącznik nr 1**
3. Każda klasa ma wyznaczoną salę lekcyjną na wszystkie zajęcia w celu stworzenia tzw. grup jednoimiennych

4. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas IV-VIII wychodzą ze szkoły **wejściem głównym tzw. ruchem strumieniowym – każda klasa po zakończonych lekcjach.**
5. Na terenie szkoły są wydzielone sektory jednoimienne do przebywania uczniów w czasie przerw.
6. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
7. Do szkoły może uczęszczać uczeń w sytuacji kiedy osoby z nim mieszkające nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

§ 9

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU ZE SZKOŁY.

1. Usunięto
2. **Do szkoły nie będą wpuszczani** uczniowie, rodzice (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) oraz pracownicy z objawami chorobowymi sugerującymi infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączka, kaszel. Za stan podgorączkowy uznaje się temperaturę przekraczającą zwykłą temperaturę ciała (36,6 – 37,0 ° C, ale nie wyższą niż 38°C.
3. W przypadku zauważenia u ucznia lub pracownika niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym.
4. Usunięto
5. Usunięto
6. **Wszyscy uczniowie wchodzący do szkoły są zobowiązani zdezynfekować ręce , zakryć usta i nos do momentu wejścia do sali lekcyjnej.**
7. **Wszyscy uczniowie zobowiązani są do zakrycia nosa i ust na korytarzach szkolnych w czasie przerw. (szkoła nie zapewnia uczniom masek)**
8. Uczniowie klas I- III SP są przyprowadzani/ odbierani do/ze szkoły przez rodzica/opiekuna wejściami wyznaczonymi dla poszczególnych bloków.
9. Do/ze świetlicy szkolnej dzieci są przyprowadzane/ odbierane przed wejściem głównym.
10. Rodzic/opiekun przyprowadzający/odbierający dziecko ze szkoły musi być zdrowy tj. bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. Rodzic/opiekun nie wchodzi z dzieckiem do obiektu szkolnego.
11. ***Wyjątek stanowią Rodzice uczniów klas I SP , którzy przez pierwszy tydzień września tj. od 2 do 8 września 2020 r. w maseczkach ochronnych zakrywających nos i usta, po zdezynfekowaniu rąk przy wejściach mogą odprowadzić dziecko do drzwi na blok „A”.***
12. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów GIS i MZ dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
13. Uczniowie kl. IV – VIII przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału planem zajęć i opuszczają szkołę po zakończonych lekcjach w maseczkach głównym wejściem do szkoły.
14. **Uczniowie kl. IV-VIII wchodzi na lekcje wyznaczonymi dla poszczególnych klas blokami a wychodzą ze szkoły po zakończonych lekcjach wejściem głównym do szkoły.**
15. Zakazuje się gromadzenia uczniów przed wejściem do budynku szkoły.
16. Opuszczając szkołę po lekcjach uczniowie klas I-III odprowadzani są przez nauczyciela wychowawcę do rodzica/ osoby upoważnionej, która oczekuje na dziecko w wyznaczonym miejscu zgodnie z załącznikiem nr1
17. Opuszczając szkołę po lekcjach uczniów kl. I-III odprowadzony jest przez nauczyciela – **wychowawcę do rodzica/ osoby upoważnionej, która oczekuje na dziecko w wyznaczonym**

miejscu zgodnie z załącznikiem nr 1

§ 10

1. W miarę możliwości zajęcia dla danego oddziału odbywają się w wyznaczonych i stałych salach lekcyjnych.
2. Dla każdego oddziału klasy ustala się godziny przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym przez Dyrektora harmonogramem.
3. Podczas przerw uczniowie mogą przebywać na terenie boiska szkolnego pod nadzorem nauczyciela oraz zachowując dystans społeczny.
4. Sale, w których prowadzone są zajęcia oraz przestrzenie wspólne (korytarze) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 5.

§ 11

1. Zajęcia w klasach I - III szkoły podstawowej dla każdego oddziału odbywają się w wyznaczonej i stałej sali lekcyjnej.
2. Nauczyciel w klasach I – III organizuje przerwy dla swojej klasy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min i zgodnie z opracowanym harmonogramem.

§ 12

1. Na czas pracy szkoły drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
2. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic/ opiekun dziecka) wchodząc do szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach zobowiązany jest :
 - do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do szkoły lub założenia rękawiczek ochronnych;
 - do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
 - do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.
3. Szkoła nie gromadzi danych dotyczących temperatury pracowników oraz uczniów.
4. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi

§ 13

Hala sportowa

1. PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA LEKCJACH WYCHOWANIA FIZYCZNEGO ORAZ INNYCH ZAJĘCIACH SPORTOWYCH ORGANIZOWANYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM . JANUSZA KORCZAKA W WYSOKIEJ OBOWIĄZUJĄCE W CZASIE TRWANIA PANDEMII COVID.

HALA SPORTOWA

1. Przy wejściu na halę obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach międzyoddziałowych z podziałem na chłopców i dziewczynki. Oprócz klas czwartych.
3. Uniemożliwiony zostaje przechodzenie i przebywanie osób postronnych w okolicach szatni oraz miejsc wyznaczonych do ćwiczeń.
4. Obowiązkowo przed i po każdej lekcji uczeń myje ręce wodą z mydłem.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych ograniczone zostają ćwiczenia i gry

kontaktowe (np. koszykówka, piłka ręczna).

6. Gry i ćwiczenia kontaktowe zostają zastąpione innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, tenis stołowy, badminton, biegi przełajowe).

7. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego zostaną prowadzone na otwartej przestrzeni.

8. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, będzie usunięty lub uniemożliwiony do niego dostęp.

9. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze) wykorzystywane podczas zajęć będą czyszczone lub dezynfekowane.

10. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny być umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.

§ 14

Szatnia szkolna

1. Uczniowie pozostawiają odzież wierzchnią w jednoimiennej sali lekcyjnej.

§ 15

Zajęcia świetlicowe

PROCEDURA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W ZSP WYSOKA W ROKU SZKOLNYM 2020/21

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy zostali zakwalifikowani do opieki w świetlicy szkolnej, w godzinach od 7.00 – 16.30.
2. Opieka w świetlicy szkolnej, ze względu na bardzo dużą liczbę uczniów w szkole, a tym samym koniecznością przeznaczenia na zajęcia lekcyjne większej ilości sal grupy świetlicowe będą miały zorganizowane zajęcia w salach nr 1, 1a na bloku B oraz w wydzielonych przestrzeniach: obok sklepiku szkolnego, biblioteki szkolnej oraz na holu głównym na pierwszym piętrze. Dzieci, które będą miały lekcje na pierwszą zmianę po godzinie 13.00 będą miały kontynuowane zajęcia świetlicowe w klasach C-4, C-7, D-15
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
4. W grupie może przebywać do 22 uczniów pod opieką jednego nauczyciela wychowawcę świetlicy. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
5. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
6. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
7. Sale powinny być wietrzone co najmniej raz na godzinę.
8. Uczniowie korzystają z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
9. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed użytkowaniem.
10. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
11. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
12. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

13. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
 14. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
 15. Do świetlicy szkolnej może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
 16. Uczniowie do świetlicy szkolnej są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
 17. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do świetlicy szkolnej.
 18. Należy ograniczyć przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
 19. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia.
 20. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym i pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 1,5 m odległości od innych osób niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze świetlicy szkolnej.
- Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni*
21. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjsciu do świetlicy szkolnej, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
 22. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
 23. Wyjście na świeże powietrze jest obowiązkowe, z wyjątkiem dni, kiedy warunki pogodowe są niesprzyjające.
 24. Uczniowie do/z świetlicy szkolnej wchodzi/wychodzą głównym wejściem
 25. Pracę opiekuńczo – wychowawczą koordynuje kierownik świetlicy, a nadzoruje wicedyrektor ds. pedagogicznych klas I-III.

§ 16

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Przy wejściu do biblioteki znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz instrukcja prawidłowej dezynfekcji rąk.
2. Każda osoba wchodząc do biblioteki jest zobowiązana zdezynfekować ręce.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy dopilnowanie, aby osoby wchodzące na teren biblioteki dezynfekowały dłonie.
4. Biblioteka dostępna jest w godzinach określonych na stronie internetowej szkoły.
5. Przyjęte od ucznia książki, biblioteka odkłada na 2 dni na wydzielone półki w odrębnym pomieszczeniu/regale do tego wyznaczonym. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą

zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.

6. Uczniowie są informowani na początku roku szkolnego, przez wychowawcę o zasadach korzystania z biblioteki szkolnej.
7. Nie ma możliwości korzystania z woluminów na terenie biblioteki szkolonej.

PROCEDURA OBOWIĄZUJĄCA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19 W ROKU SZKOLNYM 2020/2021

Biblioteka szkolna czynna jest w godz. 7.30-17.00

Oprac. na podstawie:

- Rekomendacja Biblioteki Narodowej dla bibliotek po zniesieniu zakazu prowadzenia działalności bibliotecznej z 16.04.2020 r. (<https://bit.ly/2WAsLGM>).
- Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
- Komunikat Biblioteki Narodowej – Skrócenie okresu kwarantanny książek w bibliotekach do 3 dni, 04.05.2020 r. (<https://bit.ly/2SCOeO3>)
- Rekomendacje BN dotyczące funkcjonowania bibliotek podczas epidemii, stan na 8 sierpnia 2020 roku

Postanowienia ogólne:

1. Umieszczenie w widocznym miejscu, np. przed wejściem, informacji o maksymalnej liczbie odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece (maksymalnie 2 osoby, po jednej osobie przy jednym stanowisku).
2. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu. Nie ma możliwości korzystania z czytelni i kąpek dla dzieci.
3. Skracają się czas przebywania w Bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.
4. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
5. Zaleca się zarówno użytkownikom, jak i bibliotekarzom, przebywanie w bibliotece w maseczkach i rękawiczkach. Nauczyciel-bibliotekarz może nakładać przyłbicę podczas wykonywania obowiązków. Ustawienie przesłony ochronnej (np. z pleksi) na ladzie bibliotecznej.
6. **Należy ograniczyć liczbę pracowników biblioteki korzystających jednocześnie z przestrzeni wspólnych** poprzez wdrożenie trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego **oraz zadbać o zwiększenie odległości między pracownikami do co najmniej 1,5 m.**
7. Podział realizowanych przez bibliotekę zadań tak, aby ich część – niewymagająca fizycznej obecności pracowników w siedzibie - mogła być jak najdłużej realizowana zdalnie. Zaleca się zachęcanie użytkowników do korzystania z dostępnych zasobów on-line.
8. Czytelnicy nie powinni przekraczać wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone
9. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
10. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem Covid-19 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

Zasady wypożyczenia i zwrotu materiałów bibliotecznych.

1. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Przyjęte książki będą odłożone w worku foliowym, na regał lub złożone w innym wyznaczonym miejscu. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – do 3 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
4. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
5. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.

§ 17

Gabinet pielęgniarstwa

1. Gabinet pielęgniarstwa funkcjonuje w godzinach 7.30-15.30.
2. Przed wejściem do gabinetu uczniowie zobowiązani są do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji umieszczonego przez wejściem do gabinetu zgodnie z wywieszoną instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk.
3. Uczniowie są informowani na początku roku szkolnego, przez wychowawcę klasy o zasadach korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

§ 18

Boisko szkolne

1. Zaleca się korzystanie przez uczniów (także w trakcie przerwy międzylekcyjnej) z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
2. Boisko sportowe jest przeznaczone do sportowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych o charakterze rekreacyjnym oraz spędzania czasu wolnego przez uczniów szkoły.
3. Z boiska nie można korzystać w niekorzystnych warunkach atmosferycznych zagrażających zdrowiu i życiu użytkowników, tzn. opadów, silnego wiatru i burzy.
4. Z boiska nie można korzystać przy mokrej nawierzchni.
5. Z boiska i urządzeń znajdujących się na boisku należy korzystać tak, aby zachować pełne bezpieczeństwo własne i innych uczestników zajęć oraz aby nie niszczyć boiska i znajdujących się na boisku urządzeń.
6. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
7. Sprzęt na boisku szkolnym wykorzystywany podczas zajęć jest **regularnie czyszczony (po zakończonych zajęciach lekcyjnych)** z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości sprzęt zostanie zabezpieczony taśmą przed użytkowaniem. W takim przypadku obowiązuje zakaz korzystania ze sprzętu.
8. Korzystanie z boiska jest dozwolone tylko przez uczniów uczęszczających do jednostki.
9. Korzystanie z boiska szkolnego jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela.
10. Za bezpieczeństwo na obiekcie w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele opiekujący się grupą uczniów.

11. Uczniowie zaraz po powrocie z boiska zobowiązani są do mycia rąk, o czym przypomina nauczyciel opiekujący się grupą.
12. Uczniowie klas I- III po każdym powrocie z boiska myją ręce pod nadzorem nauczyciela.
13. Na terenie boiska obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością Szkoły.

§ 19

Organizacja spotkań oraz narad

1. Dyrektor/wicedyrektorzy ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami. W sytuacji wzmożonego reżimu sanitarnego rady pedagogiczne będą się odbywały on-line z wykorzystaniem Microsoft Office 365
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5m).
3. Jeżeli jest to możliwe zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 4

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 20

1. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.
2. Każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.
3. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
4. częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
5. ochrona podczas kichania i kaszlu;
6. unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
7. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się uczeń oraz sprawuje nadzór, aby uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym uczniom).
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.
9. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

ROZDZIAŁ 5

ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 21

1. Rodzice dzieci klas I- III oraz oddziału przedszkolnego:
 1. zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych– bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;

2. powinni przestrzegać zasad związanych z przebywaniem w wyznaczonej części na terenie szkoły w trakcie przyprowadzania lub odbierania dzieci;
3. zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły zmierzły dziecku temperaturę;
4. zakazuje się przyprowadzania do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu);
5. w drodze do i ze szkoły rodzice powinni przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej i dawać przykład dzieciom.
6. Rodzice powinni przypominać dzieciom zasady higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracać uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
7. Rodzice dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którzy przynoszą do szkoły własne przedmioty (w tym zabawki) zobowiązani są do dbania o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję wskazanych rzeczy).
8. Rodzice powinni kontrolować stan zdrowia swoich dzieci, a w przypadku wystąpienia jakichkolwiek symptomów choroby (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostno-stawowe) pozostawić dziecko w domu i skontaktować się z lekarzem.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
10. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania regularnego kontaktu z wychowawcą klasy, za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej, w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji dotyczącej ucznia oraz obecnej sytuacji w szkole.

ROZDZIAŁ 6

ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 22

Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

§ 23

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury-
2. Każdy pracownik przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami prawidłowej dezynfekcji i mycia rąk wywieszonymi w szkole.
3. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczania kontaktów z uczniami oraz nauczycielami.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych na terenie jednostki.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do stosowania się do „**dekalogu**” GIS (w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych):

1. **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
2. **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
3. **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust**- Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
4. **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane;
5. **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;
6. **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;
7. **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;
8. **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa;
9. **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

§ 24

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku, zgodnie z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk wywieszoną w szkole.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich symptomach chorobowych dzieci (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe).

§ 25

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni– nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 1. wyjaśnienia uczniom, jakie **obowiązują w szkole zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel, w szczególności klas I- III zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
 2. **Wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
 3. zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk wodą z mydłem**. W przypadku trudności w klasach I- III nauczyciel pomaga w tych czynnościach;
 4. **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć**– dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi. Bhp;
 5. dbania o to, by dzieci i uczniowie zachowywały dystans społeczny;
 6. ustalenie z rodzicami skutecznych sposobów komunikacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
 7. przekazywania rodzicom informacji o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
3. Dyrektor dokonuje wszelkich starań, aby pracownik mający kontakt z dziećmi świadczył pracę na terenie jednej jednostki oświatowej.

§ 26

Pracownicy niepedagogiczni

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

§ 27

Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniając wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).

ROZDZIAŁ 7

ŻYWIENIE

§ 28

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Przed przystąpieniem do wydawania w jadalni obiadów dla uczniów, pracownik kuchni, przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk, które są zamieszczone przy każdej umywalce. Następnie stosuje środki ochrony osobistej

w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.

2. Uczniowie spożywają posiłek w jadalni szkolnej, uczniowie edukacji wczesnoszkolnej spożywać będą obiad w sali lekcyjnej/stołówce szkolnej przy stołach zgodnie z ustalonym harmonogramem.

3. Przy jednym stoliku może spożywać posiłek max. 2 dzieci.

4. Uczniowie na stołówce szkolnej siedzą po przeciwnych stronach stołu, w ściśle wyznaczonych i oznaczonych dla każdej klasy sektorach.

5. W miejscu wyznaczonym w jadalni jak i sali lekcyjnej pracownik wydaje obiad uczniom w naczyniach wielorazowych, które po każdorazowym użyciu są umyte i wyparzone w zmywalni, następnie wyklada je na zdezynfekowane miejsce.

6. Uczeń siada na wyznaczone miejsce przy stole.

7. Po zakończonym posiłku, uczeń pozostawia naczynia i sztućce na stole. Wyznaczony pracownik zbiera naczynia i sztućce, następnie przekazuje do zmywalni naczyń.

8. Po spożyciu posiłku przez uczniów, pracownik obsługi szkoły myje i dezynfekuje stoły oraz krzesła, a także miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie uczniów.

Dezynfekcja miejsc spożywania posiłków na czas epidemii COVID-19

1. Po każdym posiłku miejsce jego spożywania jest dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika obsługi wskazanego przez dyrektora zgodnie z instrukcją. Dotyczy to w szczególności blatów, stołów, krzeseł i miejsca wydawalni posiłku, zgodnie z obowiązującą procedurą pionu żywienia.

2. Pracownik dokonujący dezynfekcji ma obowiązek korzystania ze środków ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy.

3. Przed i po zastosowaniu środków ochrony osobistej osoba dokonująca dezynfekcji jest zobowiązana przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.

4. Zużyte i zdjęte środki ochrony osobistej (maseczki i rękawiczki) oraz ściereczki jednorazowe pracownik wrzuca do przeznaczonego pojemnika zamykanego znajdującego się w wyznaczonym pomieszczeniu.

Zasady i harmonogram wydawania posiłków

1. Nauczyciel / wychowawca klas I –III / wychowawca świetlicy, przed posiłkiem myje z dziećmi ręce w sali lekcyjnej/świetlicy przy użyciu mydła zgodnie z instrukcją mycia rąk.

2. Śniadanie przygotowane dziecku w domu przez rodziców będzie spożywane wyłącznie w sali lekcyjnej lub świetlicowej pod opieką nauczyciela. Przygotowane w domu śniadanie, dziecko przynosi do szkoły w zdezynfekowanym i przeznaczonym do tego pojemniku.

3. Po wyjściu ze stołówki, nauczyciel prowadzi dzieci do Sali lekcyjnej/ świetlicy w celu dokonania przez nie czynności higienicznych zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Po spożytym posiłku dzieci myją ręce w sali lekcyjnej/ świetlicy i wycierają dokładnie w ręczniki jednorazowe.

4. Wyznaczony pracownik myje i dezynfekuje miejsca spożywania posiłków przez dzieci zgodnie z instrukcją w procedurze

§ 29

Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością

1. Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:

1. Właściwa higiena rąk;

2. Higiena kasłania/kichania;
3. Zasady bezpieczeństwa żywności;
4. Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
 1. Przed rozpoczęciem pracy;
 2. Przed kontaktem z żywnością;
 3. Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 4. Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 5. Po skorzystaniu z toalety;
 6. Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 7. Po jedzeniu, piciu, lub paleniu;
 8. Po kontakcie z pieniędzmi.

§ 30

Dostawa i transport żywności

1. Pracownicy odbierający posiłki przygotowane przez osoby z zewnątrz zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
2. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
 1. są czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji;
 2. zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;
 3. nie używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia;
 4. poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.
 - 5.

§ 31

Kontrola temperatury żywności

1. Żywność musi być przechowywana we właściwej temperaturze, aby zapobiec namnażaniu się drobnoustrojów.
2. Żywność gorąca powinna być przechowywana powyżej temp. 60°C.
3. Pracownik Szkoły zobowiązany jest upewnić się, że pojemniki/środki transportu używane do dostarczania żywności utrzymują temperaturę właściwą dla danych produktów.

§ 32

Zasady organizacji stołówki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania z obiadów..
2. Żywnienie prowadzi się w godzinach, w których odbywają się zajęcia w szkole.
3. obiady realizowane są w warunkach higienicznych wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
4. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 1. Dzieci i uczniowie szkoły;
 2. pracownicy szkoły.
5. Pracownicy wydający posiłki zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności, a przede wszystkim przestrzegania następujących zasad:
 1. zapewnienie odpowiedniej odległości stanowisk pracy;

2. stosowanie środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki) oraz mycie rąk/ używania płynu dezynfekującego;
3. regularne czyszczenie powierzchni (blatów, stołów) i sprzętów;
4. utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztucców.
6. Posiłki wydawane są w stołówce zmianowo zgodnie z harmonogramem opracowanym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, na podstawie zgłoszonej liczby dzieci, korzystających z żywienia w Szkole.
7. Posiłki wydaje nauczyciel świetlicy.
8. Zakazuje się nadmiernego poruszania się dzieci w stołówce.
9. Po wyjściu każdej grupy po posiłku pracownicy szkoły przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzeseł, klamek itp. oraz wietrzą stołówkę.
10. Jeśli dzieci przechodząc do sali dotykały np. poręczy schodów należy przejść z nimi do łazienki i dopilnować, by dokładnie umyły ręce wodą z mydłem (lub zdezynfekowały ręce).
11. Nauczyciel przyprowadzający grupę uczniów na obiad jest zobowiązany:
 1. przeprowadzić uczniów możliwie najkrótszą i bezpieczną trasą (grupy nie mogą się mijać);
 2. pełnić nadzór nad uczniami;
 3. pilnować, aby uczniowie zachowywali od siebie dystans oraz nie przemieszali się w nieuzasadniony sposób po korytarzu/ holach Szkoły;
 4. przypilnować, aby uczniowie przed wejściem i po wyjściu ze stołówki dokładnie umyli ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją poprawnego mycia rąk (lub zdezynfekowali ręce);
 5. upewnić się przed wejściem z grupą uczniów na stołówkę, że wszystkie dzieci z poprzedniej grupy opuściły teren stołówki oraz że stołówka jest przygotowana do wpuszczenia kolejnej grupy uczniów (tzn. że pracownik obsługi wykonał zabiegi higieniczno-sanitarne po opuszczeniu jadalni przez poprzednią grupę);
 6. wprowadzić dzieci jedno za drugim do sali nie należy ustawiać dzieci parami i pozwalać, by trzymały się za ręce;
 7. po spożyciu posiłku, poinformować pracownika o wyjściu z dziećmi ze Sali.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA PRACY SEKRETARIATU SZKOLNEGO

1. Sekretariat szkolny działa w godz. 7.00 – 15.00.
2. W sekretariacie może przebywać jedna osoba po wcześniejszym umówieniu.
3. W holu szkoły znajduje się urna do korespondencji.
4. Wskazany jest kontakt mailowy i telefoniczny.

ROZDZIAŁ 9

ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 33

1. Personelowi sprzątającemu teren szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:

1. Założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
 2. umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 3. wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w szkole zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego/zmianowanego oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.
 3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.

Organizacja roku szkolnego 2020/2021 – harmonogram wejść

Wejścia do szkoły:

Edukacja wczesnoszkolna:

Klasy I, III – blok A, wejście od strony osiedla – szklane drzwi

Klasy II – blok E, wejściem na blok E

Wejściem głównym wchodzą klasy:

Blok A 2 klasy

5a – sale komputerowa

5b – Aula

Wejściem sportowym na blok B wchodzą klasy:

Blok B - 6 klas

4a- B4

4b –B5

4c- B4

4d –B6

4e –B5

4f –B6

Wejściem na blok C (będzie oznaczone) wchodzą klasy:

Blok C 9 klas

6a –C 2

6b –C1

6d C4

6e –C12

7a –C6

7b Biblioteka

7e –C5

8c -C3

8b -C7

Wejściem sportowym na blok D wchodzi klasy:

Blok D 5 klas

5c –D15 komputerowa

6c- D16

7c -D 17

7d -D18

8a- D 19

OŚWIADCZENIE

Ja,
(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

Będący rodzicem/opiekunem prawnym.....
(imię i nazwisko dziecka)

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka.

Przyjmuję do wiadomości:

- 1) objęcie mnie zakazem wstępu na teren przedszkola/ oddziału przedszkolnego/ innej formy wychowania przedszkolnego (dalej: przedszkola);
- 2) konieczność przygotowania dziecka na dłuższy pobyt na świeżym powietrzu;
- 3) konieczność pilnego odebrania dziecka z przedszkola w przypadku pojawienia się u niego niepokojących objawów choroby;
- 4) konieczność zaopatrzenia dziecka, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola;
- 5) konieczność wyjaśnienia dziecku, żeby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek;
- 6) konieczność regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny (unikania dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, nie podawanie ręki na powitanie, odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania);
- 7) na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1) przedszkole jest administratorem danych osobowych.

Oświadczam, że:

- 1) moje dziecko jest zdrowe i nie wykazuje jakichkolwiek objawów sugerujących chorobę zakaźną;
- 2) w domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych;
- 3) celem zapewnienia szybkiej komunikacji z przedszkolem podaję poniższe dane kontaktowe;
- 4) jestem świadoma/y czynników ryzyka w związku z COVID-19, w szczególności związanych z przebywaniem na jednej powierzchni łącznie zwiększonej liczby osób w jednym czasie i miejscu;
- 5) zapoznałam/em się z obowiązującymi procedurami funkcjonowania w przedszkolu w okresie stanu epidemii;
- 6) podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i wiadome mi jest, że fałszowanie dokumentów, poświadczenie nieprawdy, wyłudzenie poświadczenia nieprawdy i użycie dokumentu poświadczającego nieprawdę podlega odpowiedzialności karnej.

.....

(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)