

# **REGULAMIN**

## **funkcjonowania**

### **Szkoły Podstawowej nr 61**

### **im. Bohaterów Westerplatte**

### **w Bydgoszczy**

### **w okresie pandemii SARS-CoV-2**

#### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
3. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019r poz 1239 z późn. zmianami)
4. Rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 .12.2002r. (Dz. U. 2020.1166 z dnia 01.07.2020 r.)
5. Rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z dnia 20 marca 2020 r. (Dz.U. 2020.493 z dnia 20.03.2020 r.) z późniejszymi zmianami
6. Rozporządzenie MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z 12.08.2020r (Dz.U. z 2020 poz.1389)

7. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii z 07.08.2020r. (Dz.U. z 2020r poz. 1356)
8. Wytyczne MEN, GIS, MZ

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, rodziców, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły, w roku szkolnym 2020/2021 wprowadza się w Szkole Podstawowej nr 61 w Bydgoszczy szczególne rozwiązania organizacyjne, które pozwolą natychmiast zareagować na pojawienie się niebezpieczeństwa zachorowań na COVID-19 oraz sprawne dostosowanie sposobu nauki do aktualnej sytuacji epidemicznej z jednoczesnym zachowaniem ciągłości funkcjonowania szkoły.

## §1.

### Postanowienia ogólne

1. Niniejsze procedury w okresie pandemii COVID-19 dotyczą wszystkich pracowników oraz rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły oraz określają zasady bezpiecznego funkcjonowania szkoły.
2. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Szkole Podstawowej Nr 61 w Bydgoszczy obowiązuje ogólne procedury bezpieczeństwa:
  - 1) Szkoła pracuje w godzinach od **7:00** do **17:15** z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego;
  - 2) Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole odpowiada dyrektor szkoły;
  - 3) W szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
  - 4) Uczniowie SP 61 wchodzi do budynku szkoły tylko wejściem głównym.
  - 5) **Uczniowie oraz pracownicy szkoły mają obowiązek zakrywania ust i nosa w pomieszczeniach wspólnej- na korytarzach, w szatni, toaletach, w oczekiwaniu na wydanie obiadu.**
  - 6) **Nie ma obowiązku noszenia maseczek/ przyłbic w czasie zajęć lekcyjnych, chyba, że uczeń/ rodzic ucznia/ pracownik indywidualnie zdecyduje się je używać.**
  - 7) Do szkoły może przychodzić uczeń/ pracownik:
    - zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych
    - który nie przebywa na kwarantannie
    - którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych
  - 8) Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
  - 9) Rodzice/ opiekunowie przyprowadzający lub odbierający dziecko ze szkoły pozostają na dziedzińcu przed wejściem głównym.

- 10) Rodzice nie korzystają z dodatkowych kart magnetycznych umożliwiających wejście do budynku szkoły.
- 11) W przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
- 12) Szkoła organizuje dzienny rozkład zajęć z zachowaniem przerw międzylekcyjnych co najmniej 10 min w celu wywietrzenia pomieszczeń i przeprowadzenia niezbędnych czynności porządkowych, zaś przerwy obiadowe po 5 i 6 lekcji trwają 20 min
- 13) W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z boiska lub ogródka szkolnego
- 14) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia należy obowiązkowo dokonać pomiaru temperatury ciała (wymagana zgoda rodziców/ opiekunów prawnych) i wdrożyć procedury dot. podejrzenia wystąpienia choroby Covid-19
- 15) Termometr do pomiaru temperatury znajduje się w gabinecie pielęgniarki, izolatorium oraz w sekretariacie szkoły.
- 16) Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika- kosza wyposażonego w worek.
- 17) Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
- 18) Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częsta dezynfekcja rąk.

## **§2.**

### **Obowiązki dyrektora szkoły**

1. Dyrektor szkoły dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów sytuacji epidemicznej COVID -19
2. Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego:
  - 1) opracowuje zasady funkcjonowania placówki oraz procedury zawarte w niniejszym dokumencie, w tym: opracowuje wzory zarządzeń do wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu nauczania i do przywrócenia stacjonarnego trybu nauki.
  - 2) nawiązuje usystematyzowaną, odbywającą się w określonym trybie i na wspólnie uzgodnionych zasadach dostosowanych do obecnej sytuacji, współpracę z sanepidem, organem prowadzącym, kuratorium, rodzicami i środowiskiem szkolnym
  - 3) zapoznaje nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi z zasadami funkcjonowania placówki i ich obowiązkami w czasie pandemii COVID-19.
  - 4) ustala stopień dostępności do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniem a nauczycielem

5) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do prowadzenia zajęć online

6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiedniego zestawu programów wychowania i nauczania, a w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw

7) ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych

8) ustala we współpracy z nauczycielami sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

3. Dyrektor ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby go modyfikuje
4. Dyrektor monitoruje sytuację epidemiczną Covid-19 oraz współpracuje z wewnętrznym środowiskiem szkoły oraz z instytucjami współpracującymi ze szkołą. Każda decyzja dyrektora o zmianie trybu nauki wymaga akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu.
5. Współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
6. Dyrektor ze względu na sytuację, w jakiej znajduje się szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej może podjąć decyzję o :
- 1) pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki;
  - 2) wdrożeniu trybu nauczania zdalnego
  - 3) wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego
  - 4) ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki
6. Jeśli szkoła znajduje się w **strefie czerwonej lub żółtej** dyrektor podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie zalecenia i wytyczne Sanepidu powinny być wydawane na piśmie lub drogą mailową. W uzasadnionych przypadkach może to być rozmowa telefoniczna. Dyrektor sporządza notatkę z takiej rozmowy.
6. W sekretariacie szkoły znajdują się dane teleadresowe osób do szybkiego kontaktu z dyrektorami szkół i placówek w sprawie podejmowanych działań w przypadku podejrzenia wystąpienia przypadków zakażenia SARS-CoV-2.
7. W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, dyrektor szkoły po telefonicznych lub e-mailowych konsultacjach z organem prowadzącym, służbami sanitarnymi może podjąć decyzję o natychmiastowym wprowadzeniu zdalnego trybu nauki.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić wprowadzenie zdalnego trybu nauczania z wyłączeniem oddziałów I-III. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

6. W sytuacji konieczności zapewnienia na terenie szkoły opieki uczniom w oddziałach I-III dyrektor szkoły wprowadza osobne zarządzenie wskazujące warunki reżimu sanitarnego, w jakich ta opieka ma się odbywać.
6. W sytuacji, gdy jeden z uczniów zachoruje na COVID-19, pozostali uczniowie z tej klasy zostają poddani kwarantannie. Zajęcia dla tych uczniów prowadzone będą w formie w formie zdalnej. Nauka stacjonarna dla innych klas będzie zależała od tego w jakim stopniu byli oni narażeni na zakażenie.
14. Dyrektor planuje organizację pracy szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19, w tym:
  - 1) organizuje pracę wszystkich pracowników szkoły
  - 2) monitoruje prace porządkowe i dezynfekcyjne, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji poręczy, klamek, powierzchni płaskich, blatów, klawiatur, włączników itd.
  - 3) zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
  - 4) wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 4 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych, środki dezynfekcyjne
  - 5) zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników w razie konieczności reagowania na incydenty w grupie oraz w celu stosowania zabezpieczeń w trakcie wymaganych zabiegów higienicznych: rękawiczki jednorazowe, maseczki lub przyłbice, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
  - 6) dopilnuje, aby w przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz instrukcję prawidłowej dezynfekcji.
  - 7) w pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych zapewnia dostęp do mydła, wywiesza plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk
  - 8) zarządza wyłączenie z użytkowania źródła i fontanny wody pitnej,

### **§3.**

#### **Obowiązki nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi**

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszymi procedurami oraz jest zobowiązany do ich stosowania.
2. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
3. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostania w domu i zawiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz skorzystania z porady lekarza i stosowania się do jego zaleceń.
7. Do szkoły pracownicy wchodzi i wychodzą tylko przez wejście główne.

8. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do szkoły i w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.

9. Pracownicy kuchni oraz administracji powinni ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami.

10. Pracownicy administracji i obsługi nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.

11. Pracownicy obsługi pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:

- 1) usuwanie z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
- 2) wietrzenie wspólnych i sanitariatów co najmniej raz na godzinę;
- 3) mycie detergentem toalet po każdej przerwie, a po zakończeniu zajęć lekcyjnych dezynfekowanie;
- 4) wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń wspólnych;
- 5) dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów i powierzchni płaskich, w tym blatów stolików, oparcie i siedzisk krzeseł i ławeczek na holach;
- 6) dezynfekowanie lub mycie detergentem w sali gimnastycznej po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach sprzętu sportowego oraz podłogi
- 7) odizolowanie dziecka z klas 1 - 3 do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
- 8) przechowywanie narzędzia pracy i środków czystości do dezynfekcji w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio **zabezpieczonych przed dostępem dzieci**.
- 9) wypełnianie kart monitorowania przebiegu prac porządkowych i dezynfekcyjnych (załącznik 1).
- 10) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach w poszczególnych salach lekcyjnych, przy wejściu do budynku szkoły
- 11) napełnianie i uzupełnianie dozowników mydła w toaletach oraz dostępności ręczników jednorazowych
- 12) utrzymanie w czystości i wietrzenie pomieszczenia przeznaczonego do izolacji dziecka/ pracownika u którego zaistniało podejrzenie zachorowania na COVID 19

12. Do obowiązków pracowników kuchni należy w szczególności:

- 1) rygorystyczne przestrzeganie warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- 2) utrzymywanie odległości 1,5 m pomiędzy stanowiskami pracy, a jeśli to niemożliwe zastosowanie środków higieny osobistej w postaci maseczek/przyłbic, fartuchów oraz rękawiczek;
- 3) szczególnie staranna dezynfekcja stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- 4) gruntowne dezynfekowanie powierzchni, sprzętów i pomieszczeń zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni po zakończonej pracy;
- 5) dochowanie dbałości przez intendenta o czystość magazynu spożywczego, do którego wstęp ma tylko on i wydawanie towaru wystawiając go na stoliku koło magazynu;

- 6) dochowanie dbałości przez intendenta o higieniczny odbiór towaru od dostawców i zwracanie uwagi, by dostawca nie wchodził na teren stołówki.
- 7) wydawanie posiłków powinno odbywać się każdorazowo w rękawiczkach i z zasłoniętymi ustami i nosem.
- 8) usunięcie dodatków (cukier, sól, ozdoby, serwetki itp.) z obszaru sali jadalnej.
- 9) utrzymanie porządku i higieny w stołówce szkolnej przed, w czasie i po wydawaniu posiłków
- 10) nalewanie uczniom zupy bezpośrednio na talerz- przy stoliku, który uczeń zajął

13. Do obowiązków nauczyciela/wychowawcy należy w szczególności:

- 1) wyjaśnianie dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone;
- 2) instruowanie i demonstrowanie techniki właściwego mycia rąk;
- 3) zwracanie uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na boisku szkolnym;
- 4) unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu;
- 5) kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika VULCAN;
- 6) W sytuacji stwierdzenia świadomego łamania przez ucznia zasad warunkujących bezpieczeństwo na terenie szkoły, nauczyciel powiadamia o zaistniałym fakcie rodzica.
- 7) Niezwłoczne informowanie dyrektora o zastosowaniu wobec nauczyciela kwarantanny lub otrzymaniu pozytywnego wyniku badania. Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie nauczyciel powinien ją bezzwłocznie przekazać dyrektorowi, jak dzieje się to w przypadku zwolnienia lekarskiego.
- 8) Nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali po każdym odbytych zajęciach, nie rzadziej niż co 45 min.
- 9) Nauczyciel w ramach obowiązków służbowych pełni aktywnie dyżury międzylekcyjne w ustalonym w harmonogramie dyżurów miejscu. Dbą o to, aby nie tworzyły się duże skupiska uczniów.
- 10) Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
- 11) **Nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim mają obowiązek zachować dystans społeczny. Jeśli to jest niemożliwe zakładają maseczki lub przyłbice.**
- 12) Wychowawca klas 1-3 w teczce wychowawcy przechowuje formularze Karty informacyjnej dziecka zawierającej podstawowe dane o uczniu, dane teled adresowe rodziców oraz listę osób upoważnionych do odbioru dziecka.
- 13) Wychowawca klas 1-8 opracowuje listę uczniów oddziału wraz z numerem pesel oraz aktualnymi numerami telefonu do rodziców/ opiekunów, jako dokument niezbędny do szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia.
- 14) Komplet ww. list wszystkich oddziałów znajduje się w sekretariacie oraz w gabinecie wicedyrektora.

#### §4

#### Obowiązki uczniów

1. Uczniowie przychodzą do szkoły zdrowi- bez objawów infekcji dróg oddechowych.
2. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć
3. Uczniowie nie powinni zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, w tym zabawek, przyborów, elementów ubioru.
4. Podczas przebywania w szkole do obowiązków ucznia należy:
  - 1) dezynfekowanie rąk bezpośrednio po wejściu do szkoły,
  - 2) założenie maseczki przed wejściem do budynku szkoły i używanie jej w częściach wspólnych szkoły
  - 3) częste mycie rąk, niedotykanie oczu, ust i nosa.
  - 4) niepodawanie rąk na powitanie,
  - 5) uważne wykonywanie poleceń nauczyciela,
  - 6) używanie tylko własnych przyborów szkolnych,
  - 7) spożywanie swojego jedzenia i picia,
  - 8) nieczęstawanie innych artykułami spożywczymi
  - 9) unikanie kontaktu z większą grupą uczniów podczas przerw, w szatni, przy szafkach, w stołówce szkolnej,
  - 10) natychmiastowe poinformowanie nauczyciela w przypadku złego samopoczucia, stwierdzenia u siebie objawów choroby,
  - 11) **bezwzględne przestrzeganie zasad obowiązujących podczas spożywania obiadu w szkole,**
  - 12) **przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole**

## §5. Obowiązki rodziców

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

1. dopilnowanie spełniania obowiązku szkolnego w każdej zarządzanej przez dyrektora szkoły formie
2. **zapoznanie się z niniejszymi procedurami i przestrzeganie regulaminu funkcjonowania szkoły w czasie epidemii**
3. niezwłoczne uaktualnienie danych teleadresowych umożliwiających szybki kontakt szkoły z rodzicem
4. niezwłoczne odbieranie telefonów ze szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły, jeżeli zaistnieje taka konieczność. W przypadku braku możliwości odbioru telefonu pilne oddzwonienie.
5. przekazywanie telefonicznie lub poprzez e-dziennik VULCAN informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed przyjściem dziecka do szkoły;
6. pozostawianie w domu dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
7. posyłanie do szkoły tylko zdrowego dziecka– **bez jakichkolwiek objawów chorobowych jak: katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka;**
8. niezwłoczne poinformowanie dyrektora o otrzymaniu dodatniego wyniku badania u dziecka lub członka rodziny;
9. **zapewnienie dziecku - uczniowi klas 1 – 8 indywidualnej osłony ust i nosa**
10. regularnie przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust;
11. dopilnowanie, aby uczniowie przychodzili do szkoły w czystych, świeżych ubraniach. Ubrania z poprzedniego dnia mają być uprane i zdezynfekowane w domu;



12. sprawdzanie, czy dziecko nie ma zbędnych rzeczy w plecaku- przyborów, zabawek;
13. zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
14. sprawdzanie na bieżąco informacji od dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga lub nauczycieli przedmiotu.
15. przypominanie dziecku, że zasady bezpieczeństwa obowiązują również przed lekcjami i po nich.
16. dezynfekowanie przyborów szkolnych, z których uczeń korzystał w szkole.
17. **Rodzice/ opiekunowie przyprowadzający/ odbierający dziecko nie wchodzi do budynku szkoły. Rodzice nie korzystają z kart magnetycznych umożliwiających wejście do budynku.**
18. W wyjątkowych sytuacjach rodzic/ opiekun może wejść na teren szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, tj. w maseczce/ przyłbicy i po zdezynfekowaniu rąk przy wejściu do budynku. Każdorazowo wejście rodzica/ opiekuna oraz osoby z zewnątrz musi zostać odnotowane w rejestrze wejść.

## §6.

### Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły ( klasy 1-3)

Do przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły uprawniony jest wyłącznie rodzic/ opiekun prawny dziecka lub osoba upoważniona na piśmie zgodnie z procedurą RODO.

#### **I. Przyprowadzanie dziecka do szkoły. Przyjście ucznia do szkoły**

1. Uczniów klas 1-3 przyprowadza i odbiera **1** rodzic/ opiekun prawny lub osoba upoważniona w Karcie informacyjnej dziecka przechowywanej w teczce wychowawcy.
2. Na teren budynku szkoły wpuszczane jest tylko dziecko (rodzic lub osoba upoważniona pozostaje na dziedzińcu). Rodzic/opiekun przyprowadzający dziecko nie wchodzi do budynku szkoły, przekazuje/odbiera dziecko przy wejściu głównym do budynku.
3. Uczniowie **klas 1 i 2** zbierają się na dziedzińcu przed szkołą o godzinie 7:50. Odbierane są od rodziców przez wychowawcę lub nauczyciela, z którym oddział ma pierwszą lekcję.
4. Rodzic lub osoba upoważniona odprowadza dziecko **klas 3** do drzwi wejściowych do szkoły zgodnie z podanym przez wychowawcę planem zajęć.
5. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci przed budynkiem szkoły – rodzic czeka z dzieckiem z zachowaniem obowiązujących zasad określonych przez MZ i GIS
6. Uczeń ma obowiązek zdezynfekować dłonie po wejściu do szkoły.
7. W sytuacji, gdy pracownik wpuszczający dziecko przyprowadzone do szkoły przez rodzica zauważy inne objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną, może podjąć decyzję w uzgodnieniu z dyrektorem o nieprzyjęciu dziecka do szkoły.
8. Uczeń ma obowiązek posiadania maseczki do wykorzystania na polecenie nauczyciela lub pracownika szkoły.
9. Dopuszcza się przechowywanie okryć wierzchnich w salach lekcyjnych.

#### **II. Odbieranie dziecka ze szkoły. Powrót ucznia do domu ze szkoły.**

1. Nauczyciel, z którym oddział **klas 1 i 2** ma ostatnią lekcję wyprowadza grupę na dziedziniec szkoły i przekazuje rodzicowi/ opiekunowi prawnemu lub osobie upoważnionej w Karcie informacyjnej dziecka (lub przekazuje pod opiekę wychowawcy świetlicy).
2. Uczniowie klas 3 po zakończeniu zajęć lekcyjnych schodzą do szatni pod opieką nauczyciela, z którym oddział miał ostatnią lekcję, przebierają się i niezwłocznie opuszczają szatnię.
3. Jeżeli uczniowie uczestniczą w zajęciach opiekuńczych samodzielnie udają się do świetlicy, pozostałe dzieci wychodzą przed budynek szkoły, gdzie odbierane są przez rodziców/ opiekunów prawnych/ osoby upoważnione lub samodzielnie idą do domu zgodnie z wolą pisemną rodziców.
4. **Rodzic - odbierający dziecko ze szkoły w innym czasie** - zgłasza przy wejściu głównym do szkoły odbiór dziecka pracownikowi szkoły i oczekuje na przyrowadzenie go przez pracownika placówki na zewnątrz szkoły, zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka.
5. Dzieci przebywające na boisku szkolnym - przyrowadza do wejścia głównego, gdzie oczekują rodzice - nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły.

## § 7

### **Procedura wejścia i korzystania z szatni uczniów klas 4-8**

1. Uczniowie do szkoły wchodzą wejściem głównym zgodnie z planem zajęć lekcyjnym.
2. Przed wejściem na teren szkoły uczniowie obowiązkowo zakładają maseczki lub inny środek ochrony zasłaniający usta i nos.
3. Po wejściu do szkoły uczniowie mają obowiązek dezynfekcji rąk.
4. Zachowanie bezpieczeństwa przy wejściu do szkoły nadzoruje dyżurujący nauczyciel i woźny.
5. Uczniowie samodzielnie i z zachowaniem dystansu przechodzą do szatni.
6. Klasy w miarę możliwości organizacyjnych mają w szatni przypisany do oddziału oddzielny boks lub jeśli wspólny to tak, aby uczniowie klas współdzielących o danej godzinie nie mieli ze sobą kontaktu.
7. W szatni uczniowie mogą pozostawić **WYŁĄCZNIE** okrycie wierzchnie. Inne rzeczy, jak woreczki z obuwem zmiennym na lekcje wf uczniowie przechowują w indywidualnych szafkach.
8. Dopuszcza się przechowywanie okryć wierzchnich w indywidualnych szafkach uczniowskich oraz w salach lekcyjnych.
9. Zobowiązuje się uczniów do dezynfekcji rąk przed wejściem do szatni po zakończonych zajęciach.

## §8.

### **Procedura wyjścia i pobytu grupy uczniów na boisku szkolnym**

1. Uczniowie uczestniczący w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli, korzystają z boiska szkolnego, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu społecznego.

2. Każdorazowo przed wyjściem na boisko szkolne nauczyciel przypomina dzieciom zasady dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu oraz zwraca uwagę na obowiązujące w szkole *Regulaminy korzystania z boiska i placu zabaw*.
3. Nauczyciel na boisku ogranicza aktywności uczniów sprzyjające bliskiemu kontaktowi między nimi. Gry i zabawy ruchowe proponowane przez nauczyciela muszą uwzględniać dystans społeczny 1,5 m.
4. Sprzęty i pomoce sportowe oraz wyposażenie boiska i placu zabaw są dezynfekowane poprzez umycie detergentem/ zdezynfekowane po każdorazowym pobycie i zajęciach grupy uczniów. Czyszczenia i dezynfekcji dokonuje wyznaczony pracownik obsługi szkoły.
5. Następna grupa uczniów może przybyć na boisko- dopiero po zakończonych czynnościach dezynfekcji.
6. Boisko szkolne i plac zabaw są zamknięte dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
7. Na boisku dzieci mogą przebywać bez maseczek ochronnych z zachowaniem dystansu społecznego.
8. Opiekunowie dbają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
9. Podczas pobytu na boisku szkolnym zabaw zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddawane codziennej dezynfekcji, nie zostały wyłączone z użytkowania i nie zostały oznaczone taśmami.
10. Urządzenia znajdujące się na terenie boiska dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły - są dezynfekowane po każdym pobycie dzieci.
11. Po wejściu do budynku szkoły - uczniowie myją ręce ciepłą wodą z mydłem/ dezynfekują ręce

## §9

### **Procedura organizacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,**

1. Zajęcia są prowadzone wg planu lekcji i zajęć pozalekcyjnych.
2. Oddziały w miarę możliwości organizacyjnych spędzają lekcje w stałej sali w ciągu dnia.
3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia w godzinnych odstępach czasowych.
4. Podczas zajęć grupa uczniów w miarę możliwości organizacyjnych nie zmienia sali lekcyjnej.
5. Zakrywanie ust i nosa nie obowiązuje po zajęciu wyznaczonych miejsc w salach lekcyjnych.
6. Podczas przerwy między zajęciami uczniowie są pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego wg harmonogramu dyżurów ustalonego przez dyrektora. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ogólnych zasad bezpieczeństwa pobytu w szkole.
7. Uczniowie korzystający z toalety podczas przerwy między zajęciami, wchodzą do niej pojedynczo, zachowując dystans społeczny. Po zakończonych czynnościach sanitarnych myją ręce zgodnie z *Instrukcją mycia i dezynfekcji rąk*.
8. Podczas zajęć z nauczycielami uczniowie korzystający z własnych pomocy i przyborów szkolnych - nie wymieniają się nimi między sobą. W czasie zajęć odkładają je na swoją ławkę szkolną lub do plecaka.
9. Wykorzystywane podczas zajęć szkolne przybory, pomoce dydaktyczne, materiały piśmiennicze (np. pisaki do tablic suchociernych, tablicowe przybory geometryczne), nie mogą być przekazane do korzystania przez innego ucznia przed zdezynfekowaniem ich

środkami dezynfekcyjnymi. Czynności dezynfekcyjnych dokonuje w trakcie lekcji nauczyciel.

10. Po zakończonych zajęciach prywatne pomoce i przybory uczeń zabiera do domu lub przechowuje w indywidualnej szafce. Rodzice dziecka są zobowiązani do wyczyszczenia i zdezynfekowania używanych w szkole pomocy.

11. **Nauczyciel nie wykorzystuje podczas zajęć materiałów dydaktycznych, które nie są odkażone lub których nie można zdezynfekować.**

12. W trakcie nauki muzyki uczeń powinien korzystać z własnego instrumentu.

13. Uczniowie oraz nauczyciel wchodzący i wychodzący z sali informatycznej zobowiązani są **każdorazowo** do dezynfekcji rąk.

14. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, zachowując reżim sanitarny.

15. Nauczyciele/ wychowawcy zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo podczas zajęć oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez uczniów.

16. W sytuacji stwierdzenia świadomego łamania przez ucznia zasad warunkujących bezpieczeństwo na terenie szkoły, nauczyciel powiadamia o zaistniałym fakcie rodzica i dyrektora szkoły i **zobowiązuje rodzica do natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły.**

17. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z sali i z budynku szkoły, z zachowaniem obowiązujących zasad dystansu społecznego.

18. Uczeń - po zakończonych zajęciach - niezwłocznie opuszcza szkołę, zachowując dystans społeczny przy szafkach, podczas pobytu w szatni i w drodze do wyjścia ze szkoły. Nie kontaktuje się z kolegami i koleżankami, nie pozostaje w szkole bez zgody i wiedzy nauczyciela.

19. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w grupach międzydziałowych z zachowaniem zasady, że uczniowie zajmują miejsca w ławkach pojedynczo.

## §10.

### Procedura prowadzenia zajęć wychowania fizycznego

1. Zajęcia wychowania fizycznego w miarę możliwości odbywają się na świeżym powietrzu.

2. Należy wietrzyć salę gimnastyczną co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby i możliwości także w czasie zajęć.

3. Uczestnicy zajęć zachowują w czasie ćwiczeń dystans społeczny.

4. W czasie zajęć należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe (np. sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna) i zastąpić je innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe).

5. Uczestnicy zajęć korzystają z osobistego sprzętu treningowego lub szkolnego, przydzielonego indywidualnie przez nauczyciela, i nie wolno się nim wymieniać.

6. Z sali usuwa się wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można systematycznie i skutecznie dezynfekować lub uniemożliwia się do nich dostęp.

7. Wszystkie przybory i sprzęty sportowe oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.

8. Uczestnicy zajęć podczas korzystania z szatni przestrzegają zasady dystansowania się. W miarę możliwości korzystają z co drugiego wieszaka.

9. Uczestnicy zajęć korzystają z toalety przy sali gimnastycznej.

10. Wychodząc z zajęć, uczestnicy są zobowiązani do mycia rąk lub dezynfekcji rąk pod kontrolą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## §11

### Procedura korzystania z biblioteki szkolnej

1. Godziny otwarcia biblioteki szkolnej w okresie COVID – 19 są ograniczone, określone w harmonogramie dla poszczególnych klas. Uczeń ma możliwość skorzystania z biblioteki szkolnej tylko w czasie wyznaczonym dla klasy, do której uczęszcza,
2. W bibliotece może przebywać jednocześnie tylko 2 czytelników w celu przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego. Przed wejściem do biblioteki jest zamieszczona informacja o maksymalnej liczbie użytkowników/odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
3. Pozostali uczniowie, w oczekiwaniu na wejście do biblioteki, przebywają za drzwiami na korytarzu szkolnym, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy uczniami
4. Uczeń przed wejściem do biblioteki i po wyjściu obowiązkowo myje ręce wodą z mydłem.
5. Nauczyciel bibliotekarz podczas pracy, regularnie często i dokładnie myje ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją, znajdującą się przy umywalce.
6. Nauczycielowi bibliotekarzowi podczas pracy zaleca się nosić osłonę nosa i ust, podczas kontaktu z uczniami i pracownikami, rękawice ochronne podczas udostępniania księgozbioru oraz zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry).
7. Obsługa czytelnika jest ograniczona do minimum, tj. do wydania lub przyjęcia materiałów bibliotecznych.
8. Ogranicza się do niezbędnego minimum spotkania wewnętrzne z innymi pracownikami szkoły. Spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami; preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
9. Uczniom i innym osobom korzystającym z biblioteki ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.
10. Ogranicza się wykorzystanie multimediiów i innych urządzeń aktywowanych dotykiem.
11. Przyjęte książki od uczniów i nauczycieli są odkładane na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w bibliotece w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania.
12. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma
13. Należy dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka.
14. Pracownicy obsługi, regularnie (kilka razy w ciągu dnia), czyszczą powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
15. Pomieszczenie biblioteki powinno być wietrzone nie rzadziej niż co godzinę.
16. Zużyte środki ochrony wyrzucane są do zamykanego kosza. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na odpady materiałów służących do dezynfekcji”.
17. W bibliotece umieszcza się w widocznym miejscu numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.

18. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady wypożyczania podręczników.

19. Nauczyciel bibliotekarz kontaktuje się z rodzicami i uczniami przez e- dziennik w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.

20. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

## §12

### Procedura korzystania ze stołówki szkolnej

1. W harmonogramie dnia planuje się dwie przerwy 20 min przeznaczone na spożycie obiadu przez uczniów klas 4-8.
2. Uczniowie klas 1-3 oraz dzieci przebywające w świetlicy spożywają posiłki wg indywidualnie ustalonego harmonogramu.
3. Uczniowie ustawiają się w kolejce do stołówki w ciągu komunikacyjnym szatni.
4. Uczniowie w oczekiwaniu na możliwość spożycia posiłku w stołówce zobowiązani są do założenia maseczek.
5. W miarę możliwości uczniowie powinni spożywać posiłki przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy.
6. Uczeń wpuszczany jest do stołówki przez nauczyciela świetlicy.
7. Osoby wchodzące na stołówkę dezynfekują ręce przed podejściem do miejsca wydawania posiłku i sztućców.
8. Uczeń podchodzi do okna wydawki i odbiera drugie danie od pracownika kuchni. Jeśli deklaruje chęć zjedzenia zupy, odbiera także pusty talerz głęboki oraz sztućce i zajmuje miejsce przy stoliku.
9. Przy jednym stoliku może siedzieć wyłącznie **dwoje** uczniów.
10. Zupy nalewane są na talerz przez pracownika kuchni bezpośrednio przy stoliku zajmowanym przez ucznia. Wyklucza się używanie waz.
11. Uczniowie po zjedzeniu posiłku zobowiązani są umyć ręce ciepłą wodą z mydłem.
12. Przy zmianowym wydawaniu posiłków konieczne jest czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
13. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
14. Ze stołówki usuwa się zbędne dodatki (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki).

## §13

### Procedura pobytu i zabawy w świetlicy szkolnej

1. Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 7:00 do 17:00 , z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
2. Ustala się adekwatną do wytycznych grupę dzieci uprawnionych do korzystania z zajęć świetlicowych (pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mogą mieć dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w strefie czerwonej i żółtej).
3. Rodzice w *Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy* określają potrzebę objęcia dziecka opieką świetlicową w określonych godzinach. Na podstawie tych zgłoszeń określa się harmonogram pracy świetlicy.

**4. Rodzice zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania godzin przebywania dziecka w świetlicy.**

5. Ze świetlicy usuwa się wszystkie przedmioty i sprzęty, których nie można systematycznie i skutecznie zdezynfekować lub uniemożliwia się do nich dostęp.

6. Dzieci korzystają z własnych przyborów i materiałów lub z przydzielonych indywidualnie przez nauczyciela i nie wolno się nimi wymieniać.

7. W miarę możliwości należy jak najczęściej umożliwiać dzieciom przebywanie na otwartej przestrzeni, w tym w sali gimnastycznej lub boisku szkolnym.

8. Przed rozpoczęciem zajęć wychowawca świetlicy wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć także w ciągu dnia w godzinnych odstępach czasowych.

9. W miarę możliwości jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej - stałej – sali.

10. Dopuszcza się w miarę możliwości organizacyjnych organizację zajęć świetlicowych w innej sali lekcyjnej.

11. Zarówno dzieci jak i pracownicy sprawujący nad nimi opiekę nie mają obowiązku zasłaniania nosa i ust w trakcie jej sprawowania. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem dzieci i dba o to, aby w miarę możliwości dzieci zachowały dystans społeczny.

12. Należy zwracać uwagę uczniów na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie po przyjściu do szkoły - przed wejściem do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza.

13. Sprzęty i przybory sportowe wykorzystywane podczas zajęć ruchowych należy odłożyć na wyznaczone miejsce, a następnie dokładnie wyczyścić i zdezynfekować. Czynności dezynfekcyjnych dokonuje wyznaczony pracownik obsługi szkoły lub wychowawca świetlicy.

14. Należy zwracać uwagę uczniów na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza.

15. Opiekunowie grup świetlicowych zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący minimum 1,5 metra

16. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych COVID-19 (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 1,5 metrów odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły.

## **§14**

### **Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych**

1. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.

2. W miarę możliwości przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają na boisku szkolnym

3. Uczniowie klas 4-8 spędzają czas na holach wg zasady:

**1) Hol na PARTERZE- z sal 12, 13 i MSG**

**2) Hol PRZY SALI GIMNASTYCZNEJ- z DSG**

**3) I piętro- z sal 108, 209, 113, 212**

**4) II piętro- z sal 208,210,211,216**

4. Uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego stosowania się do powyższych zasad spędzania przerw.

5. Uczniowie, nauczyciele dyżurujący oraz pracownicy obsługi zobowiązani są do zasłaniania nosa i ust w czasie przerwy.

## §15

### **Procedura komunikacji z rodzicami uczniów uczestniczących w zajęciach na terenie szkoły**

1. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z nauczycielem telefonicznie, mailowo 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.
2. Nauczyciel informuje pracownika obsługi o umówionym spotkaniu. Podaje nazwisko rodzica i miejsce spotkania.
3. Przed wejściem na teren szkoły- rodzic/ prawny opiekun - dezynfekuje ręce, zgłasza pracownikowi obsługi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane oraz nazwisko nauczyciela. Pracownik obsługi sprawdza umówione spotkanie – zapisuje dane rodzica.
4. W przypadku jakichkolwiek pytań czy wątpliwości dotyczących ucznia rodzic może kontaktować się z nauczycielem przez e-dziennik, służbową pocztę mailową nauczyciela lub telefonicznie przez sekretariat szkoły.
5. Na stronie szkoły umieszcza się informacje o godzinach funkcjonowania sekretariatu oraz dyżurach dyrektora oraz wicedyrektorów. Do spotkania osobistego z dyrektorem lub wicedyrektorem może dojść po wcześniejszym telefonicznym lub mailowym ustaleniu terminu.
6. Rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia szkoły o wszelkich zmianach danych teleadresowych, w szczególności numeru telefonu rodziców/ opiekunów.

## §16

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

1. Weryfikacja danych kontaktowych i kontakt z rodzicami:
  - 1) Dyrektor zobowiązuje wychowawców poszczególnych oddziałów do potwierdzenia prawidłowości posiadanych adresów mailowych rodziców i zaktualizowania numerów telefonów **obojsza** rodziców/opiekunów prawnych uczniów w e - dzienniku.
  - 2) Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do bezzwłocznego odbierania telefonu z placówki lub w przypadku braku możliwości natychmiastowej rozmowy, jak najszybszego oddzwaniania.
  - 3) W celu szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunów prawnych szkoła opracowuje szablon tekstu maila informującego rodzica o konieczności niezwłocznego kontaktu ze szkołą w związku z zaobserwowaniem u dziecka symptomów zarażenia wirusem: *„Dyrektor Zespołu Szkół nr 32 informuje, że w dziś na terenie placówki stwierdzono zagrożenie epidemiologiczne w związku z podejrzeniem zakażeniem koronawirusem. Zostały uruchomione wszystkie obowiązujące w placówce procedury”*.
2. Do szkoły nie są przyjmowane dzieci, które wykazują objawy w momencie przyjsia, jak również te, które podlegają jednemu z kryteriów epidemiologicznych.



2. Nauczyciel, który zaobserwował u dziecka jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie zabezpiecza siebie - nakładając maskę jednorazową i dezynfekując ręce oraz przekazuje dziecku instrukcje: założyć maskę jednorazową, zdezynfekować ręce.
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły odprowadza dziecko w wyznaczone miejsce izolacji i zajmuje się dzieckiem do przyjazdu rodziców. Nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).
2. Izolatorium wyposażone jest w leżaczek z jednorazowymi podkładami, środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
3. Nauczyciel lub pracownik kontaktuje się z dyrektorem szkoły, który niezwłocznie wyznacza innego nauczyciela mającego zastąpić nauczyciela wcześniej opiekującego się grupą uczniów.
2. Dyrektor szkoły lub inna osoba wskazana przez dyrektora powiadamia rodziców i nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły i zaleca kontakt z lekarzem i stacją SANEPID.
2. Dyrektor lub inna osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.
2. Nauczyciel przekazuje zdrowym dzieciom instrukcję, aby zdezynfekowały ręce, otwiera okno.
2. Dzieci wraz z nauczycielem opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
2. Rodzic ma obowiązek poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid –19.
2. Po potwierdzeniu informacji o zagrożeniu epidemiologicznym przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego dyrektor podejmuje dalsze kroki w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach informuje rodziców i pracowników szkoły.
3. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## §17

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

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie przychodzi do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Pracownik, który podczas pracy w szkole zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada maskę jednorazową i dezynfekuje ręce.
4. Pracownik kontaktuje się z dyrektorem szkoły, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
5. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły przejmuje obowiązki pracownika z objawami (kaszel, duszność, gorączka), otwiera okno.
6. Pracownik z objawami udaje się w wyznaczone do izolacji miejsce, nie zbliża się do innych osób. W izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.

7. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z dziećmi, to dzieci wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora szkoły - opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona, a dzieci zakładają maseczki i myją dokładnie ręce.
8. Dyrektor szkoły powiadamia stację Sanepid-u o izolowaniu pracownika z objawami.
9. Dyrektor szkoły sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
11. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
12. Po potwierdzeniu informacji o zagrożeniu epidemiologicznym przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.

## **§18**

### **Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa**

Zgodnie z Wytocznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania pandemii/epidemii):

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Maseczki jednorazowe, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez **osoby zdrowe** będą wyrzucane do pojemników oznaczonych „**ZUŻYTE ŚRODKI OCHRONNE**” wyposażone w worki, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika na odpady zmieszane.

## **§19**

### **Procedura utrzymania higieny i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów**

1. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesełek i siedziska, włączniki.
2. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
3. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy obsługi powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długimi rękawami do użycia ich w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka.

## §20

### Zmiana nauki na tryb zdalny

1. Dyrektor szkoły ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu zdalnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
  - 1) wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
  - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
  - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
  - 1) wzrost liczby zachorowań,
  - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
  - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych,
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
  - 1) odkryto ognisko zakażenia w szkole,
  - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
  - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
  - 4) sugestia rady pedagogicznej,
  - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
  - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. 7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
  - 1) organ prowadzący,
  - 2) lekarza gminnego,
  - 3) powiatowe służby sanitarne,
  - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 5) radę pedagogiczną,
  - 6) rodziców,
  - 7) uczniów.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia
9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej.
10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## §21

### Procedura organizacji nauczania indywidualnego

1. Decyzja o realizacji nauczania indywidualnego w formie stacjonarnej podejmowana jest na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem.
2. W miarę możliwości nie należy przydzielać tych zajęć nauczycielom powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Zaleca się nauczycielom korzystanie z maseczek i rękawiczek jednorazowych podczas pobytu w domu ucznia.
4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzje o prowadzeniu zajęć online (np. Google Meet).

## §22

### Zasady funkcjonowania gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. Dyrektor ustala godziny pracy gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Na drzwiach gabinetu wywiesza się informację o dostępności świadczeń pielęgniarskich.
3. Pielęgniarka wyposażona jest w środki ochrony indywidualnej: fartuch z długim rękawem, maseczkę, rękawiczki jednorazowe, preparat do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu.
4. Gabinet należy systematycznie wietrzyć, nie rzadziej niż co 45 minut i po każdej wizycie ucznia.
5. W gabinecie może przebywać tylko 1 uczeń, pozostali czekają na korytarzu, zachowując dystans społeczny.
6. Przed wejściem do gabinetu uczeń ma mierzoną temperaturę, co odnotowuje się w dokumentacji i dezynfekuje ręce.
7. Przed przystąpieniem do czynności pielęgniarka przeprowadza wywiad epidemiologiczny.
8. Po wizycie ucznia używany sprzęt medyczny, blaty, krzesła, kłamki są dezynfekowane oraz zmienia się jednorazową osłonę kozetki.
9. Pielęgniarka zobowiązana jest do częstego mycia rąk i ich dezynfekcji.

### **§ 23**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze procedury wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązują do odwołania.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie w jakim zostały wprowadzone.
3. Procedury zostaną opublikowane na stronie szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.
4. W wersji papierowej będą dostępne w sekretariacie, bibliotece oraz pokoju nauczycielskim.
5. Wszyscy pracownicy szkoły- nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurami podczas szkolenia.