

Zarządzenie Nr 20/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łętowem
z dnia 31 sierpnia 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki w Łętowem szkoły od 1 września 2020r.

Na podstawie:

- 30b, 30 c oraz 68 ust. 1 pkt. 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.),
- § 13c Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020r. poz. 1389),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U.z 2020r.poz. 1356),
- czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020r. poz. 1389),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach (Dz. U. z 2020r. poz. 1166).
- Wytyczne MEN, MZ, i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., zalecenia dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Procedurę funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łętowem szkoły od 1 września 2020 r.” stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z „Procedurą funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Łętowem oraz do przestrzegania i stosowania jej zapisów.
2. Podanie do wiadomości i stosowania następuje poprzez udostępnienie treści niniejszego zarządzenia na tablicy informacyjnej.
3. Podanie do wiadomości rodzicom następuje poprzez zamieszczenie treści procedury na tablicy informacyjnej, na stronie internetowej szkoły lub zebraniu z rodzicami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2020 r.

Genowefa Hornik – dyrektor szkoły

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Tadeusza Kościuszki w Łętowem od 1 września 2020 r.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejsza procedura dotyczy nauczycieli, pracowników, rodziców oraz dzieci w Szkole Podstawowej w Łętowem zwanej dalej Szkołą.
2. Procedura określa działania i środki zapobiegawcze, które podejmuje szkoła w celu zminimalizowania możliwości zakażenia COVID -19.
3. W Szkole obowiązują zasady ustalone zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. Należy mieć na uwadze to, że zastosowanie wszystkich ustalonych środków bezpieczeństwa w Szkole nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
5. Zaleca się bieżące śledzenie informacji GIS i MZ dostępnych na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/.
6. Organizacja i funkcjonowanie Szkoły zależy od sytuacji epidemiologicznej występującej na obszarze Powiatu Limanowskiego. W przypadku, gdy rejon ten zostanie zakwalifikowany do obszaru czerwonego lub żółtego Dyrektor Szkoły wprowadza dodatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii zgodnie z obowiązującym **Rozporządzeniem**.

II. ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Dyrektor:
 - 1) organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
 - 2) współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w szkole;
 - 3) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
 - 4) dba, aby w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
 - 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w szkole;
 - 6) kontaktuje się z rodzicem telefonicznie w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby sugerującej infekcję dróg oddechowych u ich dziecka;
 - 7) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - 8) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - 9) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia poprzez zamieszczenie treści procedury na tablicy informacyjnej, drogą elektroniczną lub na stronie internetowej szkoły.
3. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszczono:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk;
 - 4) 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 infekcje dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie szkoły.

4. Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez GIS i stosuje się do jego zaleceń.
5. Dyrektor szkoły wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora, zaleceń GIS oraz wytycznych MEN.
6. W szkole zapewniono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych wyposażone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
7. W sytuacji wystąpienia zagrożenia/zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor postępuje zgodnie z „Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia na terenie Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łętowie” wprowadzoną odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
8. Dyrektor przypomina pracownikom zasady mycia rąk oraz o obowiązku informowania o złym stanie zdrowia.
9. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
10. Dyrektor zapewnia pracownikom szkoły maseczki, środki do dezynfekcji rąk lub rękawiczki jednorazowe.
11. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Dyrektor wywiesił plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk.
12. W Szkole zapewniono dodatkowe kosze przeznaczone na odpady wytworzone w czasie pandemii (rękawiczki, maseczki).
13. Dyrektor przeanalizował i zaktualizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
14. Dyrektor informuje na bieżąco rodziców, nauczycieli oraz pracowników obsługi o zasadach bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych w formie komunikatów na tablicy ogłoszeń, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub strony internetowej szkoły,.
15. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami ustalił sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami uczniów w następujących formach: telefonicznej, e-mail, dziennik elektroniczny lub innych z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

Zawieszenie zajęć

1. Na podstawie § 18 ust. 2a Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii utrwalona jest przez Dyrektora w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Łętowie **wydaje stosowne zarządzenie**, wskazujące na okres zawieszenia.
4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - Organizuje jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie szkoły oraz

- w formie kształcenia na odległość (**tzw. wariant mieszany – hybrydowy**),
- Organizuje zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (**tzw. wariant zdalny**),
5. W przypadku prowadzenia kształcenia w wariacie hybrydowym lub zdalnym Dyrektor Szkoły dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.
 6. Dyrektor szkoły bierze pod uwagę dotychczasowe doświadczenie oraz zgłaszane o tej porze problemy, pomysły i nowe rozwiązania przez nauczycieli, rodziców i uczniów, indywidualne potrzeby uczniów mając na uwadze odrębną specyfikę kształcenia uczniów klas I – II, IV, V- VII i Klasy VIII oraz znowelizowane Rozporządzenie w celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia na odległość.
 7. Dyrektor Szkoły może wprowadzić zmiany w organizacji funkcjonowania Szkoły oraz zasad przebywania zgodnie z wprowadzonymi zaleceniami dotyczącymi reżimu sanitarnego, w szczególności w przypadku objęcia danego powiatu strefa, w której wprowadza się obostrzenia (np. obowiązek zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej).

III. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU UCZNIÓW ZE SZKOŁY

1. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów (zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole) bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Przy wejściu do budynku zorganizowana jest strefa, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający dzieci do przedszkola i odbierający dzieci ze szkoły lub osoby z zewnątrz.
4. W/w opiekunowie przyprowadzający/odprowadzający dzieci mogą wchodzić do strefy wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi
 - zachowanie dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - zachowanie dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału planem zajęć.
6. Zakazuje się gromadzenia uczniów przed wejściem i po wyjściu ze szkoły.
7. Szkoła udostępnia 4 wejścia do budynku:
 - **Wejście A** (główne) – dla przedszkola, rodziców odbierających dzieci ze szkoły lub osób z zewnątrz,
 - **Wejście B** (obok sali gimnastycznej od strony biblioteki publicznej) – **dla klasy „0”**,
 - **Wejście C** (wejście ewakuacyjne przy windzie dla niepełnosprawnych) – **dla klas I, II i IV**
 - **Wejście D** (od podwórka z tyłu szkoły) – **dla klas III, VI, VII i VIII**,
8. Do budynku szkoły należy wchodzić ustalonymi wejściami A, B, C lub D zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk przy użyciu płynu znajdującego się przed wejściami do szkoły.
9. Zaleca się, aby uczniowie wchodzący do budynku przed zajęciami (w ciągach komunikacyjnych i szatniach) stosowali środki ochronne ust i nosa (maseczki).
10. Uczniowie opuszczający szkołę w trakcie zajęć lekcyjnych (np. uczniowie zwalniani) są odprowadzani przez wyznaczonego pracownika do rodzica/osoby upoważnionej, który oczekuje w wyznaczonej strefie przy wejściu głównym do budynku.

IV. ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. W szkole wprowadza się ustalone godziny czasu trwania zajęć dla każdego oddziału wraz z podaniem konkretnych godzin wejścia do budynku szkoły.
2. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Zajęcia dla każdego oddziału odbywają się w wyznaczonych i stałych salach za wyjątkiem informatyki i WF.
4. Dla każdego oddziału ustala się godziny przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz miejsca przebywania poszczególnych klas podczas przerw.
5. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
6. Podczas przerw uczniowie określonych klas mogą przebywać na zewnątrz pod nadzorem nauczyciela oraz zachowując dystans społeczny.
7. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć zapewniając bezpieczeństwo uczniom.
8. Wszyscy uczniowie po powrocie z toalety na zajęcia są zobowiązani do umycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w salach. Czynności tej dopilnuje nauczyciel.
9. Na czas pracy szkoły drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
10. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w szkole do niezbędnego minimum z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłonę ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
11. Osoby z zewnątrz (tylko bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) mogą zostać wpuszczone do szkoły w wyznaczonych obszarach wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejścia pracownikowi obsługi.
12. Do szkoły nie będą wpuszczani uczniowie, rodzice 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).
13. W przypadku gdy pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia przed lekcjami objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, pracownik nie odbiera dziecka od rodziców, pozostawia je rodzicom i informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.
14. Szkoła posiada termometr bezdotykowy.
15. W przypadku zauważenia u ucznia lub pracownika niepokojących objawów dokonywany jest pomiar temperatury termometrem bezdotykowym.
16. Pomiar dokonywany jest za zgodą rodziców uczniów oraz pracowników. Zgoda wyrażana jest na cały rok szkolny 2020/2021.
17. W przypadku braku zgody na pomiar temperatury od większej liczby rodziców uczniów oraz pracowników Dyrektor ma możliwość wystąpienia do GIS w celu uzyskania indywidualnej decyzji dotyczącej pomiaru temperatury.
18. Szkoła nie gromadzi danych dotyczących temperatury pracowników oraz uczniów.
19. Zaleca się przynoszenie przez uczniów własnego napoju.

Sala gimnastyczna

1. W sali gimnastycznej należy zachować dystans między uczniami
2. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
3. Przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
4. Sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć, a także podłoga są myte detergentem lub dezynfekowane przez pracowników obsługi po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
5. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach korzystania z sali gimnastycznej.

Sala komputerowa

1. W sali komputerowej należy zachować (w miarę możliwości) dystans między uczniami.
2. Przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
3. Sprzęt komputerowy (np. myszki) oraz blaty wykorzystywane podczas zajęć są myte detergentem lub dezynfekowane przez pracowników obsługi po każdych zajęciach.
4. Podłoga jest myta detergentem lub dezynfekowana przez pracowników obsługi po każdym dniu zajęć.
5. Uczniowie przed wejściem do sali komputerowej każdorazowo dezynfekują ręce.
6. Klawiatura zabezpieczana jest przed zajęciami przezroczystą folią, a następnie po zajęciach usuwana.
7. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach korzystania z sali komputerowej.

Szatnia

1. Klasy 0, I, III, VI, VII i VIII mają przyporządkowane oddzielne szatnie. Klasy II i IV mają przyporządkowane odrębne szafki dla każdego ucznia w wydzielonym na holu przy wejściu C obszarze.
2. Po zakończeniu zajęć wieszaki i szafki uczniów będą dezynfekowane, a podłoga umyta detergentem.

Zajęcia świetlicowe

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, w razie potrzeby uczniowie mogą korzystać z pracowni komputerowej.
4. W świetlicy znajdują się środki do dezynfekcji rąk.
5. Dzieci przebywające w świetlicy są zobowiązane (pod nadzorem opiekuna/wychowawcy świetlicy) do dezynfekcji rąk każdorazowo po wejściu do świetlicy.
6. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności codziennie rano przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji sali.
7. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach przebywania w świetlicy.

Biblioteka szkolna

1. Uczniowie nie będą korzystali z pomieszczenia biblioteki.
2. Uczniowie zamawiają potrzebne książki u nauczyciela bibliotekarza poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną.

3. Nauczyciel bibliotekarz raz w tygodniu (na ustalonych godzinach lekcyjnych) będzie dostarczał zamówione książki i odbierał zwroty.
4. Do zwrotów ma być dołączona kartka z następującymi danymi: imię i nazwisko ucznia, klasa i data zwrotu.
5. Przyjęte od uczniów książki biblioteka odkłada na 2 dni na wydzielone półki w odrębnym regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.
6. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach korzystania z biblioteki szkolnej.

Boisko szkolne i plac zabaw

1. Szkoła korzysta z boiska szkolnego, które jest przeznaczone do sportowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych o charakterze rekreacyjnym oraz spędzania czasu wolnego przez uczniów szkoły.
2. Klasa „0” i przedszkole korzysta z placu zabaw
3. Z boiska sportowego i placu zabaw nie można korzystać w niekorzystnych warunkach atmosferycznych zagrażających zdrowiu i życiu użytkowników, tzn. opadów, silnego wiatru i burzy.
4. Z boiska sportowego i placu zabaw nie można korzystać przy mokrej nawierzchni.
5. Na boisku sportowym i placu zabaw należy korzystać z urządzeń się tam znajdujących tak, aby zachować pełne bezpieczeństwo własne i innych uczestników zajęć oraz aby ich nie niszczyć.
6. Na boisku szkolnym mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans. Na placu zabaw tylko jedna grupa.
7. Sprzęt na placu zabaw wykorzystywany podczas zajęć jest regularnie czyszczony (w godzinach porannych) z użyciem detergentu lub dezynfekowany. Jeżeli nie ma takiej możliwości sprzęt zostanie zabezpieczony przed użytkowaniem. W takim przypadku obowiązuje zakaz korzystania ze sprzętu.
8. Za bezpieczeństwo na obiektach w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele opiekujący się grupą uczniów/dzieci.
9. Uczniowie/dzieci zaraz po powrocie z boiska sportowego lub placu zabaw zobowiązane są do mycia rąk, o czym przypomina nauczyciel opiekujący się grupą.
10. Uczniowie klas 0- III po każdym powrocie z kompleksu sportowego myją ręce pod nadzorem nauczyciela.

Gabinet profilaktyki zdrowotnej

1. We współpracy z pielęgniarką środowiskową ustala się harmonogram i zasady spotkań uwzględniając obowiązujące wytyczne Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
2. Uczniowie są informowani na początku roku szkolnego, przez wychowawcę o zasadach korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

Organizacja porad oraz spotkań z rodzicami

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Zaleca się organizację w/w spotkań w formie zdalnej.
3. Zebrania stacjonarne przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5m).

V. ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

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:
 - 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);
 - ochrona podczas kichania i kaszlu;
 - unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
4. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami opiekun w szkole powinien zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast rodzice dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie, pranie lub dezynfekcję zabawki, rzeczy).
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.
6. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

VI. ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice dzieci klas 0- III:
 - zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych– bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
 - powinni przestrzegać zasad związanych z przebywaniem w wyznaczonej części na terenie szkoły w trakcie przyprowadzania lub odbierania dzieci;
 - zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły zmierzyły dziecku temperaturę;
 - zakazuje się przyprowadzania do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu);
 - w drodze do i ze szkoły rodzice powinni przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej i dawać przykład dzieciom.
2. 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 uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
3. 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).
4. Rodzice powinni kontrolować stan zdrowia swoich dzieci, a w przypadku wystąpienia jakichkolwiek symptomów choroby (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe) pozostawić dziecko w domu i skontaktować się z lekarzem.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
6. 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.

VII. ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

Wszyscy 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.

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. 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):
 - **Często myj ręce** - należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości zdezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
 - **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;
 - **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;
 - **Regularnie myj lub zdezynfekuj powierzchnie dotykowe** - powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy 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 zdezynfekowane;
 - **Regularnie zdezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub zdezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;
 - **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;
 - **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;
 - **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - stosuj zrównoważoną dietę. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). **Korzystaj ze sprawdzonych**

źródeł wiedzy o koronawirusie.

6. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich symptomach chorobowych dzieci (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe).

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 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;
 - wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;
 - zwracania uwagi na częste i regularne mycie rąk wodą z mydłem. W przypadku trudności w klasach I- III nauczyciel pomaga w tych czynnościach;
 - sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć – dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi BHP;
 - dbania o to, by dzieci i uczniowie zachowywały dystans społeczny;
 - ustalenie z rodzicami skutecznych sposobów komunikacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
 - przekazywania rodzicom informacji o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
2. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
3. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

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

1. Pracownik powinien dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów wchodząc do szkoły dezynfekowały ręce lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.

VIII. ŻYWIENIE - zasady organizacji stołówki szkolnej

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie szkoły i dzieci z przedszkola.
3. Dzieci z przedszkola spożywają posiłki wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola.
4. Posiłki dla dzieci szkolnych wydawane są w stołówce zmianowo zgodnie z harmonogramem opracowanym w w/w porozumieniu na podstawie zgłoszonej liczby dzieci, korzystających z żywienia w Szkole.
5. Przy zmianowym wydawaniu posiłków konieczne jest czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
6. Posiłki przygotowywane są przez kucharkę szkoły przy zachowaniu wszelkich

niezbędnych środków higieny wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.

7. Uczniowie szkoły i dzieci z klasy „0” spożywają posiłki w stołówce szkolnej przy pomocy wielorazowych sztućców i naczyń, które należy każdorazowo myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temp. min. 60°C lub je wyparzać.
8. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
9. Pracownicy wydający posiłki zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności, a przede wszystkim przestrzegania następujących zasad:
 - zapewnienie odpowiedniej odległości stanowisk pracy;
 - stosowanie środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki) oraz mycie rąk/ używania płynu dezynfekującego;
 - regularne czyszczenie powierzchni (blatów, stołów) i sprzętów;
 - utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
10. Uczniowie schodzą na posiłek klasami pod nadzorem nauczyciela/opiekuna.
11. Uczniowie spożywają posiłki w wyznaczonych dla siebie miejscach przyporządkowanych danej klasie (przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy).
12. Usuwa się dodatki (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) z obszaru sali jadalnej i wydawanie bezpośrednio przez obsługę. W stołówce nie zaleca się samoobsługi. Dania i produkty powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki.
13. Zakazuje się nadmiernego poruszania się uczniów w stołówce.
14. Po każdej przerwie obiadowej pracownicy personelu obsługującego stołówkę przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzesel, klamek itp. oraz wietrzą stołówkę.

IX. ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

1. Personelowi sprzątającemu teren szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - założenie rękawiczek jednorazowych i maseczki na nos i usta;
 - umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w szkole zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego/zmianowanego.
3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.
4. Za utrzymanie czystości w jednostce odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątnięcia określone pomieszczenia szkolne.
5. Dyrektor zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
6. Zobowiązuje się pracowników sprzątających do zgłaszania niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnianie dozowników.
7. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
8. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno- higienicznych, w tym dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
9. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając

wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:

- biurka;
 - drzwi;
 - poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie);
 - klamki;
 - włączniki światła;
 - poręcze i uchwyty;
 - używane przez dzieci przedmioty.
10. Prowadzony i odnotowywany jest monitoring prac porządkowych wykonywanych ze szczególnym uwzględnieniem czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, przycisków i powierzchni płaskich w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej procedury.
11. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji. W szczególności należy przestrzegać zasad związanych z czasem niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów służących do dezynfekcji.
12. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne, używać maski i okularów ochronnych w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC).
13. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
- usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
 - sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
 - użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
 - naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
 - przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
14. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
15. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
16. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
- umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,

- zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
- oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

X. WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania maseczek, rękawiczek jednorazowych i mycia rąk

1. Przy każdym wejściu do szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk wraz z instrukcją użycia środka dezynfekującego, a także dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiając wszystkim wchodzącym do budynku skorzystania z niego.
2. Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk dostępne są także w formie elektronicznej:
 - techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
 - techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowacrece/>
 - zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek <https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
 - <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>.

Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Odpady wytworzone przez pracowników takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do wyznaczonego pojemnika/worka do tego przeznaczonego.
3. Przed i po każdej czynności związanej z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura obowiązuje w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu odwołania.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.