

Procedury organizacji pracy szkoły w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej w Pniówku

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).*
2. *Wytyczne Ministerstwa Edukacji i Nauki, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 sierpnia 2021r. dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych.*

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Procedury organizacji pracy szkoły w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 określają sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej w Pniówku w okresie od 1 września 2021r. do odwołania.
2. Od 1 września 2021r. w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.
3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek.
4. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
5. Możliwe będzie zawieszenie wszystkich zajęć lub wybranych, również dla grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły.
6. W zależności od sytuacji epidemicznej w danym powiecie możliwe są różne warianty funkcjonowania szkoły:
 - a) Wariant A – tradycyjna forma kształcenia. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę placówki. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.
 - b) Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa). Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły/placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej

szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

c) Wariant C – kształcenie zdalne. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

7. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

8. W razie zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści i terminy spotkań online z każdą klasą. Spotkania będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwalamy aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.

9. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

10. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.

11. W związku z możliwością przejścia szkoły na zdalne nauczanie zajęcia będą się odbywały z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz platformy Office 365, szczególnie Aplikacji Teams.

12. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach online, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

§ 2 Zasady organizacji pracy szkoły

1. Szkoła czynna jest w godzinach: od 6.45 do 17.00.

2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

3. Do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.

4. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
6. W przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
7. Kontakty bezpośrednie z dyrektorem, pedagogiem, wychowawcą czy nauczycielami należy wcześniej ustalać telefonicznie lub e-mailowo.
8. Osoby z zewnątrz wchodzące na teren szkoły w celu załatwienia spraw /rodzice, interesanci/ mogą przebywać tylko w części korytarza prowadzącej do gabinetu dyrektora - sekretariatu, w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły, po uprzednim zasygnalizowaniu potrzeby wejścia na teren szkoły wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
9. Dopuszcza się możliwość wejścia na teren szkoły /wyznaczoną drogą/ rodziców uczniów /jeden rodzic - jeden uczeń/ klasy 1-2 w celu zaprowadzenia dziecka do świetlicy lub odebrania dziecka ze świetlicy /z zachowaniem pkt. 6/.
10. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika - kosza wyposażonego w worek.
11. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
12. Termometr do pomiaru temperatury znajduje się w sekretariacie szkoły.
13. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
14. Należy wietrzyć sale, co najmniej raz na godzinę, najlepiej w czasie przerwy, /odpowiedzialni nauczyciele kończący lekcję w danej sali, w razie potrzeby także w czasie zajęć, a w części wspólnej (odpowiedzialni nauczyciele dyżurujący na korytarzach).
15. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki, sanitariaty.
16. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.

§ 3 Zasady postępowania rodziców i uczniów

1. 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.

2. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID-19.

3. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

4. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest zaopatrzenie dziecka w maseczkę ochronną.

5. W czasie przebywania w szkole uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m od drugiej osoby, jeżeli nie jest to możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą powinni założyć maseczkę. Zaleca się noszenie maseczek w szatni, w czasie przerw oraz podczas przemieszczania się na terenie szkoły.

6. Uczniowie przychodzą do szkoły/ są przyprowadzani / o wyznaczonych godzinach/, nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć. Po wejściu do budynku dezynfekują ręce płynem dezynfekcyjnym znajdującym się w przedsionku szkoły, następnie kierują się do szatni, a potem do sal lekcyjnych.

7. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.

8. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

9. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić jedynie do wyznaczonej przestrzeni – przedsionek szkoły przy wejściu głównym do budynku, zachowując zasady:

a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,

b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,

c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,

d) 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).

10. W celu uniknięcia kumulacji uczniów w jednym czasie harmonogram/plan dnia jest tak skonstruowany, że uwzględnia różne godziny zakończenia zajęć w szkole danego dnia oraz rotacyjność spędzania przerw na korytarzach szkolnych (klasy wychodzą na przerwy na korytarz na przemian; podczas gdy jedna klasa spędza przerwę w sali, druga klasa wychodzi na korytarz).

11. Uczniowie klas I – VIII przebywają głównie w jednej przypisanej do danej klasy sali lekcyjnej, przemieszczają się rzadko głównie na lekcje wychowania fizycznego, informatyki oraz innych szczególnych sytuacjach.

12. Przerwy uczniowie spędzają w swoich grupach klasowych, w pobliżu wyznaczonej sali lub w swoich salach.
13. W przypadku, gdy w przestrzeni szkolnej trudno jest zachować dystans społeczny wskazane jest by uczniowie zasłaniali usta i nos.
14. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły np.: w czasie przerw/pod opieką nauczyciela (gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne).
15. Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach dydaktycznych, które aktualnie są wolne, w salce gimnastycznej lub na świeżym powietrzu (gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne). Szczegółowe procedury zawiera Regulamin świetlicy.
16. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia, rodzic/opiekun przekazuje szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, e-maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
17. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń będzie odizolowany w wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób.
18. Rodzice zostaną powiadomieni niezwłocznie o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
19. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
20. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych rzeczy.
21. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
22. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

§ 4 Zasady postępowania wychowawców/nauczycieli

1. Wychowawcy klas zbiorą informacje dotyczące:
 - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - b) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
 - c) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć online.

2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami, nauczycielami i rodzicami klasy.
3. Wychowawca jest odpowiedzialny za komunikowanie się z nauczycielami uczącymi dany oddział i uczniami za pomocą środków komunikacji elektronicznej wybranych w szkole – Teams, dziennik elektroniczny. W razie potrzeby organizuje spotkania nauczycieli online.
4. Wychowawca w pierwszym tygodniu września przekaze uczniom i rodzicom informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2021/2022 i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach online, w razie gdy wystąpi taka konieczność.
5. Nauczyciele w klasach I-III organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
6. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
7. 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.
8. Podczas przerw nauczyciel przypomina uczniom o obowiązku zachowania dystansu społecznego i noszeniu maseczek.
9. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi temperaturę.

§ 5 Zasady zachowania uczniów w czasie lekcji wychowania fizycznego

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego jest zobowiązany do poinformowania uczniów na pierwszej lekcji we wrześniu o trybie organizacji zajęć oraz wprowadzonych procedurach bezpieczeństwa.
2. W zajęciach uczestniczą uczniowie zdrowi i nie przejawiający objawów choroby.
3. Lekcje wychowania fizycznego mogą być prowadzone na sportowych obiektach szkoły takich jak: szkolne boisko, przyszkolne tereny zielone i plac zabaw, sala sportowa i inny obiekt o podobnym charakterze (boisko przy świetlicy).
4. Zajęcia wychowania fizycznego będą jak najczęściej prowadzone na otwartej przestrzeni.
5. Tematyka zajęć będzie uzależniona od aktualnych warunków pogodowych.
6. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, w miarę możliwości ograniczone będą ćwiczenia i gry kontaktowe.
7. Uczeń po zmianie stroju niezwłocznie udaje się na miejsce zbiórki wyznaczone przez nauczyciela.

8. Uczniowie wykonują polecenia nauczyciela, zachowując bezpieczny dystans, unikają dotykania oczu, ust i nosa.
9. Obowiązkowo przed i po każdej lekcji uczeń myje ręce ciepłą wodą z mydłem.
10. Przed wejściem na obiekt sportowy wszystkich uczniów obowiązuje dezynfekcja rąk. Zabieg ten powtarzany jest przy wyjściu z obiektu.
11. W trakcie zajęć rekomenduje się zachowanie bezpiecznych odległości względem siebie.
12. Konieczna jest rezygnacja z podawania sobie ręki przy powitaniu i pożegnaniu po zajęciach.
13. Po lekcjach, wykorzystywany podczas zajęć sprzęt sportowy, umieszczany jest w wydzielonym miejscu w celu przeprowadzenia jego czyszczenia lub dezynfekcji.
14. W sali do ćwiczeń sprzęt sportowy oraz podłoga będą umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

§ 6 Zasady zachowania uczniów podczas zajęć z informatyki.

1. Do pracowni komputerowej na lekcje informatyki uczniowie wchodzi tylko pod opieką nauczyciela.
2. Uczniowie przed każdorazowym wejściem do pracowni obowiązkowo muszą zdezynfekować ręce.
3. Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywa się zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
4. Uczeń może korzystać z własnych nośników informacji (płyty CD) jedynie za zgodą nauczyciela, po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w szkolnej pracowni.
5. W pracowni komputerowej zabrania się:
 - instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz,
 - zmieniania stanowiska pracy,
 - przemieszczania się po klasie bez zgody nauczyciela,
 - wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej,
 - dotykania lub odłączania jakiegokolwiek instalacji.
6. Po zajęciu stanowiska pracy uczniowi nie wolno dotykać monitora ani innych elementów komputera oprócz klawiatury i myszki.
7. Na zmianę stanowiska pracy uczeń musi otrzymać wyraźną zgodę nauczyciela.
8. Uczeń opuszcza salę tylko za zgodą prowadzącego zajęcia.
9. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszym regulaminem oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.

10. Regulamin pracowni komputerowej obowiązuje wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 7 Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece.

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Biblioteka będzie czynna dla uczniów oraz pracowników 4 godziny w tygodniu.
3. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki tylko w wyznaczonym dla poszczególnych klas terminie, dostosowanym do rozkładu zajęć edukacyjnych (terminy zostaną umieszczone na drzwiach biblioteki)
4. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki tylko raz w tygodniu i wypożyczyć maksymalnie dwie książki na okres nie dłuższy niż 3 tygodnie.
5. Przed wejściem do biblioteki każdy czytelnik obowiązkowo powinien zdezynfekować ręce.
6. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej –maseczka/rękawiczki.
7. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
8. Wybrane książki będą podawane przez bibliotekarza. Nie ma możliwości samodzielnego dostępu do półek z książkami.
9. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
10. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
11. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.

§ 8 Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej

1. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy.
2. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
3. Przed wejściem do sali, w której będą odbywać się zajęcia świetlicowe, należy zdezynfekować ręce.

4. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
5. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
6. Plecak należy postawić w wyznaczonym do tego miejscu – strefa plecaka.
7. Podczas przebywania w świetlicy należy regularnie myć ręce wodą z mydłem przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, następnie zdezynfekować dłonie.
8. Należy przebywać tylko w wyznaczonych przez nauczyciela strefach.
9. Nie należy zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów.
10. Należy używać tylko własnych przyborów, podręczników, zeszytów.
11. Nie należy wymieniać się przyborami szkolnymi z innymi uczniami.
12. Uczniowie w czasie zajęć świetlicowych mogą korzystać z boiska szkolnego na terenie szkoły oraz placu zabaw.
13. W przypadku złego samopoczucia uczeń ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy świetlicy szkolnej.
14. W przypadku złego samopoczucia dziecka rodzic/ opiekun ma obowiązek pilnie odebrać dziecko ze świetlicy.

§ 9 Zasady pracy pracowników administracyjno-obslugowych

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Personel kuchenny i pracownik administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
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 osobami z zewnątrz z zachowaniem dystansu społecznego.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać i wyprasować.

7. W czasie zajęć /po każdej przerwie/ pracownicy obsługi dezynfekują toalety, ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.

8. Po zajęciach pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.

9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

10. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów tak, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

11. Zaleca się:

- a) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby.
- b) dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – dwa razy dziennie lub częściej w razie potrzeby
- c) dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
- d) dezynfekcję toalet – raz dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie.
- e) czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z placu.

12. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

- a) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach oraz bieżące uzupełnianie,
- b) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie oraz dezynfekowanie,
- c) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

§10 Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka.

1. Jeżeli rodzice/opiekunowie dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.

2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.

3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie tzw. Izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.

5. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.

6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.

7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Zamościu (Zamość 84 639 36 91 do 93 wew. 238-numer dedykowany, 606 535 497 - numer alarmowy, psse.zamosc@pis.gov.pl) oraz organ prowadzący szkołę (Stowarzyszenie Rozwoju Lokalnego „Dobra Szkoła” 84-6167039).

8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów i pracowników szkoły.

9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 11 Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły.

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić 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. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.

4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt.2 odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.

5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.

6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.

7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

§ 12 Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika.

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno - epidemiologicznych.

§ 13 Zasady funkcjonowania stołówki.

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:

- 1) Ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi;
- 2) Stosować środki ochrony osobistej.

2. Wydawanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.

3. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, termosy, sprzęt kuchenny.

4. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:

- 1) przed rozpoczęciem pracy,
- 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
- 3) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
- 4) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
- 5) po skorzystaniu z toalety,
- 6) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
- 7) po jedzeniu, picciu.

5. Obiady tylko dla uczniów z wykupionym wcześniej abonamentem.

6. W stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
7. Klasy uczące się na parterze (kl. VI, VIII) będą spożywały obiad w swoich salach lekcyjnych.
8. Po wykonaniu czynności, pracownik zdejmuje jednorazowe środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązującą instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych i przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.
9. Pracownik wydaje obiad uczniom w naczyniach jednorazowego użytku.
10. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
11. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do pojemnika z odpadami.
12. Uczniowie spożywają obiad zgodnie z ustalonym harmonogramem wydawania posiłków, pod opieką nauczyciela.

§ 14 Zadania dyrektora szkoły:

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 2.
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji

w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;

7) ustala, we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

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

9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

10) 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;

11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnowychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;

13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjnowychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość do nauczycieli oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.