

Procedury bezpiecznego pobytu na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Kamionce Wielkiej w czasie trwania pandemii COVID-19

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).
5. Rozporządzenie 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 2020r. poz. 493).
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567).
7. Ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z 02 marca 2020 r. (Dz.U. z 7 marca 2020 r. poz. 374).
8. Rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 z dnia 14 maja 2020 r. (Dz.U.20.872).
9. Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej dla szkół podstawowych.

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**. Płyn do dezynfekcji rąk zapewnia również przy wejściu szkoły. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
3. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
4. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby

COVID-19.

5. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do szkoły poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na internetowej stronie szkoły.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję sal oraz pomieszczeń w których będą przebywać uczniowie.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowe zabawki, wykładziny itp.).
8. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet pielęgniarki szkolnej – budynek Szkoły Podstawowej) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, maseczki ochronne, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. V.

III. OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom przebywającym w szkole, rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest do:
 - a. Przyrowadzania do szkoły dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych.
 - b. Przekazania informacji o stanie jego zdrowia, w tym objawów alergii.
 - c. Zaniechania posyłania dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji, a po zakończeniu odbycia kwarantanny rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi oświadczenie, iż wszyscy domownicy zostali wyleczeni i pozostają zdrowi.
 - d. W przypadku pozyskania przez pracownika szkoły informacji, że uczeń objęty kwarantanną przebywa w szkole, dyrektor niezwłocznie zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną oraz, w razie potrzeby, prosi o pomoc policję.
2. Rodzic ma obowiązek:
 - a. Zaopatrzyć swoje dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i ze szkoły.
 - b. Regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny, aby unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawało ręki na powitanie, nie przebywało w pobliżu innych dzieci.
 - c. Zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania i kasłania.
3. Dziecko nie może zabierać do szkoły żadnych zbędnych przedmiotów (zabawki, klocki, czasopisma itp.).
4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego odebrania telefonu ze szkoły.
5. Na wezwanie rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego odbioru dziecka.

IV OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

Zasady postępowania pracowników w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

- A. W strefie czerwonej i żółtej nauczyciele oraz pracownicy szkoły dokonują pomiaru temperatury w domu lub bezpośrednio po przyjeździe do szkoły. W przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38°C, pracownik nie podejmuje pracy, niezwłocznie powiadamia dyrektora i powinien skorzystać z teleporady medycznej.
- B. Do pracy w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Św. Kingi w Kamionce Wielkiej mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną, osoby cierpiące na alergie przedkładają dyrektorowi szkoły oświadczenie/ zaświadczenie lekarskie.
- C. Pracownicy zachowują dystans społeczny minimum 1,5 m, a jeśli to niemożliwe, rekomenduje się stosowanie osłony ust i nosa.
- D. Na teren szkoły nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki.
- E. Toalety dla pracowników wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk.

1. Obowiązki pracowników administracji i obsługi

- a) Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
- b) Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
- c) Pracownik pracuje dbając o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- d) Wykonując prace porządkowe pracownik co najmniej raz na godzinę wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- e) Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, pomieszczeń gospodarczych, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- f) Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem).
- g) Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
- h) Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowywania dystansu społecznego między sobą w każdej przestrzeni szkoły, wynoszącego min. 1,5 m.
- i) Utrzymanie w czystości sal, toalet i ciągów komunikacyjnych tj. szatni oraz wejść do szkoły i korytarza prowadzącego do sali przedszkolnej poprzez codzienną dezynfekcję powierzchni podłogowych po zakończonych zajęciach opiekuńczych.
- j) Dokonywanie codziennej dezynfekcji zabawek znajdujących się w sali oraz sprzętu używanego w czasie zabaw na świeżym powietrzu.
- k) Przestrzeganie zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji i ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- l) Prowadzenie karty częstotliwości wykonywanych czynności zgodnie z opracowanym wzorem.
- ł) Ograniczanie kontaktu z dziećmi przebywającymi w salach i nauczycielami opiekującymi się dziećmi.

m) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

2. Obowiązki pracowników stołówki szkolnej

- a) Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
- b) Pracownicy przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- c) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- d) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz obieralni.
- e) Dbają o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendent.
- f) Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami budynku.
- g) Pracownicy stołówki dbają o higienę rąk – często myją mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- h) Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- i) W całym procesie przekazywania posiłków obowiązuje zachowanie dystansu 1,5 m oraz zabezpieczenie środkami ochrony osobistej
- j) Po każdej grupie dezynfekowane są blaty stołów i poręczce krzeseł.
- k) Wielorazowe naczynia (kubki) są wyparzane lub myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60 stopni.
- l) Pracownicy stołówki przestrzegają zasad wysokiej higieny poprzez:
 - ◆ Częste mycie stanowisk pracy.
 - ◆ Dezynfekcję stanowisk pracy po zakończeniu czynności.
 - ◆ Bieżące mycie i dezynfekcję sprzętu kuchennego, kubków używanych podczas posiłku przez dzieci i uczniów.
 - ◆ Stosowanie rękawiczek jednorazowych podczas wydawania posiłków.
 - ◆ Częste mycie rąk, w szczególności: przed rozpoczęciem pracy; po zajmowaniu się odpadami/śmieciami; po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji; po skorzystaniu z toalety; po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa; po jedzeniu, picciu; po kontakcie z pieniędzmi.
- ł) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

3. Obowiązki nauczycieli

- a) Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.

- b) Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
- c) Nauczyciele w czasie pracy obowiązani są do zachowania dystansu społecznego, wynoszącego minimum 1,5 m między sobą, innymi pracownikami oraz uczniami i ich rodzicami
- d) Wyjaśniają dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- e) Przestrzegają zasad korzystania z placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
- f) Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw, odległości między stanowiskami dla uczniów powinna wynosić min. 1,5 m
- g) Dbają o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- h) Nauczyciele w miarę możliwości wraz z dziećmi przebywają w wyznaczonej stałej Sali dla danej klasy, a podczas przerw pełnią dyżury według harmonogramu
- i) Nauczyciele oddziału przedszkolnego i klas I- III organizują przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwę pod nadzorem nauczyciela
- j) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

V OGÓLNE ZASADY ORGANIZACYJNE

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do/ze szkoły przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do/ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Uczniowie ze zmniejszoną odpornością na choroby mają możliwość pozostania w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim/ po konsultacji medycznej i po okazaniu stosownego zaświadczenia lekarskiego). W tym czasie będą realizować kształcenie na odległość
4. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
5. Na terenie szkoły podczas zajęć nie ma obowiązku noszenia maseczek przez pracowników i uczniów.
6. W szatni i na korytarzu podczas przerwy uczniowie i pracownicy szkoły zasłaniają nos i usta.
7. Opiekunowie odprowadzający dzieci nie mogą wchodzić do szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na potrzeby dziecka lub ucznia, dopuszcza się możliwość przebywania w przestrzeni wspólnej szkoły (miejsce przy szatni) rodzica/opiekuna z zachowaniem zasad:
 - a. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi lub zachowanie dystansu 1,5 m od innych osób.
 - b. Dystans od pracowników szkoły min. 1,5 m.

- c. Opiekunowie są zobowiązani stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk.
 - d. Rodzice dzieci przewlekle chorych, z uwagi na stan zdrowia dzieci i podawanie leków, mogą przebywać na terenie szkoły zgodnie z potrzebami dzieci z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa.
9. W szkole obowiązuje zachowanie dystansu 1, 5 m między uczniami i pracownikami szkoły w przestrzeniach wspólnych szkoły (korytarze, szatnia, jadalnia).
10. Szkoła posiada termometr bezdotykowy. W przypadku użycia innych termometrów niż termometr bezdotykowy, dezynfekcja następuje po każdym użyciu.
11. W przypadku zaobserwowania u ucznia objawów mogących wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń zostaje odizolowany w odrębnym pomieszczeniu (gabinet profilaktyki zdrowotnej) z zapewnieniem min. 2 m odległości od osoby wyznaczonej do sprawowania nad nim opieki.
12. O sytuacji, o której mowa w pkt. 10 zostaje niezwłocznie telefonicznie powiadomiony rodzic/opiekun o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu). Należy poinformować rodzica, że wskazany jest kontakt z lekarzem.
13. Obowiązują ogólne zasady higieny - częste mycie rąk: przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety; ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
14. Przedmioty i sprzęty codziennego użytku znajdujące się w salach, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, zostały usunięte lub uniemożliwiono do nich dostęp. Gry, książki, zabawki i inne pomoce dydaktyczne używane są rotacyjnie (przechodzą dwudniową kwarantannę). Pomoce dydaktyczne używane codziennie są każdego dnia dezynfekowane.
15. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
16. Sale, części wspólne (korytarze) są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
17. W miarę możliwości organizacyjnych uczniowie korzystają z boiska przy szkole oraz przebywają na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
18. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
19. Na czas obowiązywania obostrzeń związanych ze strefami żółtą i czerwoną nie organizuje się wycieczek szkolnych ani żadnych wyjść poza teren szkoły.
20. Przerw uczniowie spędzają na placu przed szkołą, a w przypadku złej pogody w wyznaczonej dla danej klasy części korytarza.

VI SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRACY W SZKOLE

1. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym.

A. Ogólne zasady organizacji opieki nad dziećmi.

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego wchodzi do budynku przedszkola wejściem głównym

2. Zajęcia dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego są organizowane wyłącznie w sali oddziału przedszkolnego. Zajęcia ruchowe są prowadzone na sali gimnastycznej.
3. Do grupy dzieci z oddziału przedszkolnego przyporządkowanych jest na stałe 3 nauczycieli: edukacji wczesnoszkolnej, religii i języka angielskiego.
4. W sali oddziału przedszkolnego mieszczą się wszystkie przyjęte dzieci – 12 (wg wytycznych dotyczących metrażu sali).
5. Opiekunowie zachowują dystans społeczny między sobą wynoszący minimum 1,5 m.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane do/z przedszkola przez osoby zdrowe.
7. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z oddziału przedszkolnego mogą wchodzić wspólnie z dzieckiem do szatni przedszkolnej z zachowaniem zasady: 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 1,5 m. od kolejnego rodzica z dzieckiem.
8. Rodzice wchodzący na teren szkoły mają bezwzględny obowiązek stosować wszelkie środki ostrożności: osłonę ust i nosa, dezynfekcję rąk.
9. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci z/do szkoły zachowują dystans społeczny w stosunku do pracowników oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 1,5 m.
10. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego rodzic może przebywać na terenie szkoły za zgodą dyrektora z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.
11. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
12. Do oddziału przedszkolnego nie wolno przyprowadzać dzieci, jeśli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
13. Dzieci nie mogą zabierać do/z przedszkola zabawek lub innych niepotrzebnych przedmiotów.
- 14) Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą przynosić z domu śniadanie i napoje, które są tylko na wyłączny użytek danego dziecka.
14. Szkoła posiada termometr bezdotykowy. Pomiar temperatury ciała dziecka następuje w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, jeśli rodzic wyraził pisemną zgodę.
15. Ze względów bezpieczeństwa budynek szkoły pozostaje zamknięty dla osób trzecich. Bezpośredni kontakt jest możliwy w wyznaczonym miejscu przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności.
- 1) Gry, książki, zabawki i inne pomoce dydaktyczne używane są rotacyjnie (przechodzą dwudniową kwarantannę). Pomoce dydaktyczne używane codziennie są każdego dnia dezynfekowane.

B. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczycieli.

1. Nauczyciele prowadzą z daną grupą zajęcia zgodnie z ustalonym planem i rozkładem dnia.
2. Nauczyciele opiekujący się grupą oddziału przedszkolnego uniemożliwiają stykanie się ze sobą dzieci z uczniami lub dziećmi z innych oddziałów przedszkolnych, ustalając różne godziny zabaw na świeżym powietrzu.
3. Nauczyciel organizuje pobyt dzieci na świeżym powietrzu (w zależności od panujących warunków atmosferycznych) przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości od uczniów innych klas.
4. W strefie żółtej i czerwonej zabrania się organizowania wyjść poza teren Szkoły Podstawowej Nr 2 w Kamionce Wielkiej. Dzieci pod opieką nauczyciela mogą korzystać z placu zabaw, który mieści się na terenie szkoły.

5. Dzieci w sali mają na stałe przydzielone miejsca przy stolikach.
6. Dzieci nie wymieniają się przyborami piśmienniczymi.
7. Nauczyciele organizują dla dzieci pokazy właściwego mycia rąk.
8. Należy dopilnować, aby dzieci regularnie myły ręce wodą z mydłem, w szczególności po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po jedzeniu, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z podwórka.
9. Nauczyciel wyjaśnia zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązujące w oddziale przedszkolnym i powody, dla których zostały wprowadzone ze szczególnym naciskiem na: unikanie dotykania nosa, oczu, ust, częstego mycia rąk, niepodawaniu ręki na powitania, utrzymywania dystansu społecznego, zasłaniania odpowiednio twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, u którego stwierdzi objawy chorobowe.
11. W sytuacji stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
12. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby zostanie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem min. 2 m odległości od osoby wyznaczonej przez dyrektora do sprawowania opieki do czasu przybycia rodzica, który jest niezwłocznie informowany o sytuacji dziecka.
13. Izolatorium mieści się w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.

C Zasady organizacji żywienia dzieci w oddziale przedszkolnym.

1. Dzieci spożywają posiłki w jadalni szkolnej zgodnie z harmonogramem i zasadami określonymi w punkcie III.2 – „Organizacja pracy jadalni”.
2. Po spożyciu posiłku blaty stolików i krzeselka są czyszczone wodą z dodatkiem detergentu.
3. Pracownicy aneksu kuchennego nie kontaktują się z dziećmi przebywającymi w salach i nauczycielami opiekującymi się dziećmi.

2. Organizacja pracy w klasach I-III

- a) Zajęcia dla klas edukacji wczesnoszkolnej odbywają się na parterze szkoły.
- b) Do szkoły uczniowie przychodzą nie wcześniej niż o 7.50 i udają się do miejsca, gdzie mają swoje wieszaki.
- c) Uczniowie klas I- III nie korzystają z szatni – przebierają się w wyznaczonych miejscach przy swoich salach, korzystają z wieszaków dla nich wyznaczonych. Buty na zmianę przechowują w workach na obuwie.
- d) Uniemożliwia się stykanie grup m.in. poprzez prowadzenie zajęć w na stałe przypisanych salach, ustalenie różnych godzin rozpoczynania zajęć, trwania przerw międzylekcyjnych, przerw obiadowych, a także przebywania na placu przyszkolnym.
- e) Uczniowie przebywają z nauczycielem w jednej sali z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
- f) Na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć uczniowie wchodzą do szkoły samodzielnie- opiekun odprowadza dziecko do drzwi wejściowych. W uzasadnionych przypadkach rodzic może towarzyszyć dziecku, stosując się bezwzględnie do wszystkich zasad bezpieczeństwa.
- g) Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w jego tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

- h) Na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie przebierają się w szatniach do tego przeznaczonych.
- i) Nauczyciel organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut,
- j) Sale lekcyjne wietrzone są co godzinę w czasie przerw międzylekcyjnych, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- k) Gry, książki, zabawki i inne pomoce dydaktyczne używane są rotacyjnie (przechodzą dwudniową kwarantannę). Pomoce dydaktyczne używane codziennie są każdego dnia dezynfekowane.

3. Organizacja pracy w klasach IV-VIII

- a) W celu uniknięcia stykania się grup uczniowie rozpoczynają zajęcia o różnych godzinach – zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć.
- b) Uczniowie realizują wszystkie zajęcia w jednej wyznaczonej sali (z wyjątkiem zajęć informatyki i wychowania fizycznego).
- c) Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w jego tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
- d) Uczniowie wchodząc i wychodząc z zajęć informatyki, dezynfekują ręce. Nad tą czynnością czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia.
- e) Po każdym zajęciach informatyki blaty i oparcia krzeseł są dezynfekowane,
- f) Sale lekcyjne wietrzone są co godzinę w czasie przerw międzylekcyjnych, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- g) Pomoce dydaktyczne używane są rotacyjnie (przechodzą dwudniową kwarantannę). Pomoce dydaktyczne używane codziennie są każdego dnia dezynfekowane.

4. Organizacja przerw międzylekcyjnych.

- a) Uczniowie spędzają przerwy międzylekcyjne w wyznaczonych strefach znajdujących się bezpośrednio przy sali, w której mają zajęcia, co pozwoli zachować duży dystans wobec uczniów innych klas.
- b) Podczas przerwy uczniowie i pracownicy szkoły zasłaniają usta i nos
- c) Bez zgody nauczyciela uczniowie nie mogą opuszczać wyznaczonych stref.
- d) Uczniowie nie przemieszczają się na inne poziomy w szkole (z wyjątkiem przejścia na lekcje informatyki lub wychowania fizycznego).
- e) W sytuacji przejścia na inny poziom lub do innej sali uczniowie zachowują wobec innych uczniów dystans 1,5 m.
- f) Uczniowie korzystają z toalet znajdujących się na poziomie, na którym mają zajęcia.
- g) Uczniowie mogą spędzać przerwy na podwórku szkolnym tylko za zgodą nauczyciela dyżurującego.
- h) Po każdej przerwie korytarze są wietrzone.

5. Zasady korzystania z szatni.

- a) Uczniowie korzystają z szatni tylko i wyłącznie w celu zmiany obuwia i pozostawienia odzieży wierzchniej – kurtki.
- b) W celu uniknięcia stykania się grup uczniowie przychodzą do szkoły w wyznaczonych godzinach korzystając z szafek, które w miarę możliwości są ustawione naprzemiennie (uczniowie poszczególnych klas nie stykają się ze sobą).
- c) Harmonogram wejść uczniów do szatni:

Klasy I – III przychodzą na 7.50

Klasy IV – VI korzystają z szatni od 7.50

Klasy VII – VIII korzystają z szatni od 7.40 do 7.50

- d) Szatnia dzieci z oddziału przedszkolnego znajduje się w budynku oddziału przedszkolnego. Dzieci wchodzi do przedszkola wejściem głównym.
- e) Uczniowie przychodzą do szkoły w wyznaczonych dla siebie godzinach.
- f) Obowiązkowo w szatni uczniowie mają zakryte usta i nos, aż do momentu wyjścia do wyznaczonej strefy przy sali lekcyjnej.
- g) Obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania w szatni dłużej niż to konieczne.
- h) Szatnia jest dezynfekowana każdego dnia po zakończeniu zajęć.

6. Zasady korzystania przez uczniów ze stołówki szkolnej.

- a) Przed wejściem na stołówkę uczniowie myją lub dezynfekują ręce.
- b) Uczniowie korzystający z wyżywienia spożywają posiłki w szkolnej stołówce.
- c) Na przerwy obiadowe uczniowie przychodzą wg ustalonego regulaminu, w klasach 0 – 3 pod opieką nauczyciela prowadzącego, pozostali uczniowie przychodzą podczas przerw i pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
- d) Maksymalnie na jadalni szkolnej mogą przebywać uczniowie dwóch klas, przy czym rozmieszczenie stolików zapewnia niestykanie się uczniów poszczególnych klas ze sobą. Uczniowie spożywają posiłki przy wyznaczonych (na stałe) stolikach z rówieśnikami ze swojej klasy
- e) Uczniowie danej klasy podchodzą do okienka po posiłek, zachowując dystans 1,5 m. Sztuśce przekazuje uczniom osoba wydająca posiłek
- f) Po skończonym posiłku uczniowie wracają do wyznaczonych dla nich stref na korytarzu, a następnie do odpowiednich sal na zajęcia.

7. Organizacja zajęć wychowania fizycznego oraz korzystania z szatni przy sali gimnastycznej.

- a) Przed wejściem na salę gimnastyczną oraz po zakończonych zajęciach wychowania fizycznego należy umyć ręce wodą z mydłem lub zdezynfekować.
- b) Z szatni korzystają uczniowie tylko jednej klasy. Szatnie znajdują się w osobnych pomieszczeniach dla dziewcząt i dla chłopców.
- c) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w miarę możliwości na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły. W strefie zielonej mogą korzystać z boiska mieszczącego się poza terenem szkoły.
- d) Na boisku przy szkole może przebywać tylko jedna grupa uczniów.
- e) Obowiązuje bezwzględny zakaz dotykania sprzętu sportowego bez pozwolenia nauczyciela.
- f) Każdy uczeń może posiadać butelkę z wodą, która jest tylko na wyłączny użytek danego ucznia.
- g) Używany sprzęt sportowy podczas zajęć w sali gimnastycznej oraz na boisku oraz podłoga w sali gimnastycznej są myte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
- h) Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ogranicza się ćwiczenia i gry kontaktowe (np. koszykówka, piłka ręczna).
- i) Salę gimnastyczną wietrzy się po każdych zajęciach wychowania fizycznego.

- j) Szatnia przy sali gimnastycznej jest dezynfekowana każdego dnia po zakończeniu zajęć.

8. Organizacja zajęć pozalekcyjnych.

- a) Dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów realizowane są w grupach mieszanych z zapewnieniem dystansu co najmniej 1,5 m odległości.
- b) Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w grupach mieszanych realizowane są w sposób zapewniający utrzymanie co najmniej 1,5 m odległości od uczniów z innej klasy.

9. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.

- a) 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.
- b) Uczniowie korzystający z zajęć świetlicowych mają przypisane stałe miejsca (przebywają w sali świetlicy).
- c) Uczniowie powinni korzystać z własnych przyborów szkolnych (np. kredki itp.), natomiast nie powinni zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów (zabawek, własnych książek lub czasopism).
- d) Gry, książki, zabawki i inne pomoce dydaktyczne używane są rotacyjnie (przechodzą dwudniową kwarantannę). Pomoce dydaktyczne używane codziennie są każdego dnia dezynfekowane.
- e) Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla uczniów pod nadzorem opiekuna.
- f) Świetlica jest wietrzona (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem uczniów oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
- g) W przypadku wychodzenia na teren przyszkolny, plac zabaw, uczniowie zobowiązani są do przestrzegania ustalonych na okres pandemii środków ostrożności, w szczególności unikania aktywności sprzyjających bliskiemu kontaktowi między sobą.

10. Organizacja pracy biblioteki szkolnej.

- a) Bibliotekarz obowiązkowo powinien zakrywać usta i nos, stosować środki do dezynfekcji rąk lub rękawiczki jednorazowe.
- b) Do biblioteki należy wchodzić pojedynczo, osoby oczekujące na wejście są zobowiązane do zachowania odległości min. 1,5 m między sobą.
- c) Ograniczony zostaje wolny dostęp do półek z książkami, egzemplarze podaje nauczyciel.
- d) W celu usprawnienia korzystania z biblioteki zaleca się kierować zapytania dotyczące wypożyczeń, rezerwacji książek przez dziennik elektroniczny.
- e) Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece wynosi 2 dni, w tym czasie są niedostępne do wypożyczenia.
- f) Bibliotekarz systematycznie wietrzy pomieszczenie.

11. Zasady korzystania z placu zabaw.

- a) By uniemożliwić kontaktowanie się dzieci i uczniów różnych klas ze sobą, korzystanie z placu zabaw odbywa się wg ustalonego harmonogramu.
- b) Przed każdym wejściem grupy na plac zabaw i zejściu z placu zabaw uczniowie mają obowiązek umyć lub zdezynfekować ręce.
- c) Po każdym dniu pobytu dzieci i uczniów na placu zabaw będzie on czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.

VII ORGANIZACJA PRACY ZDALNEJ.

- 1) Z uwagi na istniejące zagrożenie epidemiczne, istnieje możliwość przejścia na kształcenie hybrydowe lub zdalne.
- 2) Dyrektor może zdecydować o zawieszeniu jednej lub kilku klas, całego etapu edukacyjnego, niektórych zajęć po otrzymaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii stacji epidemiologiczno-sanitarnej.
- 3) Szkoła prowadzi zajęcia w oparciu o platformę MS TEAMS oraz przez e-dziennik elektroniczny, w przypadku oddziału przedszkolnego przy pomocy MS TEAMS oraz poczty elektronicznej.
- 4) W przypadku pracy zdalnej nauczyciele mają obowiązek prowadzić minimum 50% zajęć tygodniowo dla każdej klasy z wykorzystaniem videolekcji.
- 5) Aby zapewnić bezpieczne uczestnictwo uczniów w zajęciach, wychowawcy klas przeprowadzą lekcje wychowawcze poświęcone bezpiecznemu korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz będą monitorować przebieg nauczania zdalnego.
- 6) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zgodnie z potrzebami dotyczącymi realizowania podstawy programowej, korzystają z wybranych przez siebie zasobów dydaktycznych.
- 7) W sytuacji, gdy nauczyciele poszczególnych przedmiotów stwierdzą trudności w nabywaniu wiedzy i umiejętności przez uczniów w warunkach pracy zdalnej, zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły i dokonają modyfikacji treści programowych danego przedmiotu.
- 8) W sytuacji wystąpienia trudności z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego lub stwierdzenia potrzeby wprowadzenia zmian, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, nastąpi modyfikacja programu.
- 9) Ustalone z nauczycielami tygodniowe zakresy treści nauczania wynikające z ramowych planów nauczana są realizowane z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć oraz konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniom wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 10) Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest fakt nawiązania z nauczycielem połączenia audio i video oraz uczestniczenia w całej lekcji. W sytuacji wystąpienia problemów technicznych, podstawą uznania obecności ucznia jest oświadczenie rodzica potwierdzające chęć udziału dziecka w zajęciach. W przypadku

prowadzenia zajęć przy pomocy dziennika elektronicznego podstawą uznania obecności ucznia na zajęciach jest odczytanie wiadomości od nauczyciela w dniu, kiedy zgodnie z planem przypada dana lekcja. Usprawiedliwianie nieobecności odbywa się na zasadach określonych w Statucie Szkoły.

- 11) Szkoła organizuje i zapewnia uczniom udział w konsultacjach, które odbywać się będą na następujących zasadach:
 - a. Konsultacje odbywać się będą wg ustalonego harmonogramu.
 - b. Uczeń, który zamierza wziąć udział w konsultacjach, ma obowiązek poinformowania nauczyciela przedmiotu o tym fakcie przynajmniej dzień wcześniej do godz. 19⁰⁰, za pomocą dziennika elektronicznego (w przypadku uczniów klas I-III informuje nauczyciela rodzic). Nauczyciel potwierdza przyjęcie ucznia na konsultację i tworzy listę uczniów. W konsultacjach na jednej godzinie może brać udział maksymalnie 8 uczniów.
 - c. W przypadku zgłoszenia przez ucznia chęci udziału w konsultacjach i niestawienie się na nie ucznia, nauczyciel zawiadamia o tym fakcie rodzica. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia na liście obecności.
 - d. Uczniowie podczas konsultacji siedzą w oddzielnych ławkach, stanowiska pracy są oddzielone od siebie o min. 1,5 m.
 - e. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniom nie wolno wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
 - f. Na konsultacje może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez żadnych objawów chorobowych.
 - g. Rodzic, który zdecydował się wysłać dziecko na konsultacje, ma świadomość, że szkoła może podjąć następujące działania:
 - odizolować dziecko, w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych,
 - wezwać rodzica do natychmiastowego stawienia się w szkole w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych u dziecka.
- 12) Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i ma miejsce wyłącznie w formie stacjonarnej (w szkole) z wszystkich przedmiotów z wyłączeniem: muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów w szkole odbywa się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.
- 13) Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywać się będą w formie stacjonarnej (w szkole) z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.

VIII ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

- 1) W strefie czerwonej i żółtej w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia lub pracownika należy obowiązkowo dokonać pomiaru temperatury ciała:
 - a. Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.
 - b. Jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C - 37,9 °C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania dziecka ze szkoły.

A PODEJRZENIE ZAKAŻENIA U PRACOWNIKA SZKOŁY

- 1) Pracownik, który zauważył u siebie niepokojące objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Pracownik kontaktuje się z lekarzem.
 - a. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia informacji.
 - b. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Pracownik kontaktuje się z **Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Nowym Sączu**, ul. Stefana Czarnieckiego 19, 33-300 Nowy Sącz, tel. (+48) 18 443 54 64 , tel. sekr. (+48) 18 443 57 32; 692 238 655 (poza godzinami urzędowania); **oddziałem zakaźnym w Szpitalu Specjalistycznym w Nowym Sączu**, tel. (018) 44-32-123, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia powinien zadzwonić pod nr **999 lub 112** i poinformować, że może być zakażony koronawirusem. Dyrektor powiadamia Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Nowym Sączu i stosuje się ściśle do wydawanych przez nią instrukcji i poleceń. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenia koronawirusem dyrektor niezwłocznie odsuwa pracownika od pracy. Pracownik zostaje odizolowany w **wyznaczonym pomieszczeniu (gabinet profilaktyki)** wyposażonym w środki ochrony i płyn dezynfekujący.
 - c. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z podejrzeniem zakażenia koronawirusem zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji powierzchni płaskich (podłóg, ścian, blatów) i powierzchni dotykowych (klamek, włączników, poręczy, uchwytów itp.)
 - d. Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie na terenie budynku lub w jego częściach co osoba podejrzana o zakażenie i stosuje się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
 - e. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.

B PODEJRZENIE ZAKAŻENIA U DZIECKA NA TERENIE SZKOŁY

- 1) Nauczyciel lub pracownik obsługi, który zauważył niepokojące objawy choroby u dziecka przebywającego w szkole niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.
- 2) Jeśli dziecko manifestuje lub przejawia objawy chorobowe zostaje odizolowane w wyznaczonym pomieszczeniu wyposażonym w środki ochrony płyn dezynfekujący (gabinet profilaktyki).
- 3) Opiekę nad dzieckiem sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora zabezpieczona niezbędnymi środkami ochrony, z zachowaniem dystansu minimum 1,5 m.
- 4) Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel niezwłocznie informuje jednego z rodziców/opiekunów prawnych w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły.
- 5) Pomieszczenie, w którym przebywało dziecko z objawami chorobowymi zostaje poddane gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji.

- 6) W sytuacji, kiedy dyrektor szkoły otrzyma wiadomość, że uczeń miał kontakt z osobą zakażoną wirusem lub jest zakażony wirusem, niezwłocznie powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się do wydawanych przez nią instrukcji i poleceń.
- 7) Dyrektor ustala listę pracowników, dzieci i innych osób obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywał chorujący i przekazują ją do Powiatowej stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

Zastrzega się prawo wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w związku z pojawieniem się nowych wytycznych oraz doskonaleniem organizacji pracy szkoły.

Procedury wprowadzone i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły dnia 1 września 2020 r.