

# **PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W STAREJ WSI W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

## **§ 1.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsza procedura określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole Podstawowej Nr 1 w Starej Wsi w okresie pandemii COVID-19, dotyczy wszystkich pracowników szkoły, uczniów uczęszczających do szkoły oraz ich rodziców.
2. Celem procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
3. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania nauczycieli, rodziców i personelu przedszkola/szkoły podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z dziećmi/uczniami w przedszkolu/szkole od momentu przyrowadzenia do przedszkola/przybycia uczniów do szkoły do chwili odbioru dzieci z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów oraz rozejścia się uczniów do domów po lekcjach.
5. Uczestnicy postępowania: dyrektor, nauczyciele, rodzice, personel obsługi przedszkola/szkoły.

## **§ 2.**

### **OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY**

1. Ograniczone zostaje przebywanie w szkole osób z zewnątrz: zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
2. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
  - zachowanie dystansu społecznego,
  - zakrywanie nosa i ust,
  - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
  - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
  - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji lub ich domownicy objęci są kwarantanną albo izolacją.

4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
6. Przy wejściu do szkoły ewidencjonowane są osoby postronne wchodzące do budynku.
7. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutorów wody pitnej.
8. Sale, w których odbywają się zajęcia i łazienki są dezynfekowane min. raz dziennie.

### § 3.

#### **OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI**

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy przedszkola/szkoły, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie przedszkola/szkoły.
3. Dyrektor w miarę możliwości zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej.
4. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku przedszkola/szkoły o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez osoby dorosłe.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk poprzez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków oraz innych sprzętów i przedmiotów.
7. Dyrektor zapewnia codzienną dezynfekcję sprzętu na przedszkolnym placu zabaw/szkolnym boisku.
8. Dyrektor odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
9. Dyrektor prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, na to aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
10. Dyrektor w wyznaczonym miejscu przedszkola/szkoły umieszcza numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych – tel. alarmowy 999 lub 112.
11. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.
12. Dyrektor zapewnia pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum dwa metry odległości od innych osób, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
13. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy, a w razie podejrzenia

zakażenia COVID-19 powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem pierwszego kontaktu lub z najbliższym szpitalem zakaźnym.

14. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie przedszkola/szkoły, dyrektor natychmiast odsunie pracownika od pracy i poinformuje właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną, służby medyczne oraz organ prowadzący i kuratora oświaty. Wstrzymuje też przyjmowanie do przedszkola/szkoły kolejnych osób. Obszar, w którym poruszał się pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji zgodnie z procedurami.
15. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego i Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

#### **§ 4.**

### **OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w przedszkolu/szkole procedur postępowania ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola/posyłania do szkoły dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych (kaszel, katar, podwyższona temperatura ciała).
3. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni mierzyć dziecku temperaturę przed przyprowadzeniem do przedszkola/posłaniem do szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zakrywania ust i nosa indywidualną osłoną, np. maseczką, podczas przebywania w budynku przedszkola/szkoły.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) bezwzględnie dezynfekują ręce przed każdorazowym wejściem do przedszkola/szkoły, korzystając z płynu do dezynfekcji rąk.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) nie przyprowadzają do przedszkola dziecka/nie posyłają do szkoły ucznia, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
7. Rodzice zgłaszający dziecko do szkoły winni podać co najmniej 2 możliwości kontaktu, aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
8. Należy niezwłocznie odbierać telefony ze szkoły i natychmiast przybyć po dziecko, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
9. Należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o zmianie podanego numeru kontaktowego.
10. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
11. Rodzice powinni wyjaśnić dziecku, iż nie może zabierać z domu do szkoły niepotrzebnych przedmiotów i zabawek oraz zbędnych urządzeń elektronicznych.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, podkreślania, że powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na przywitanie.

13. Rodzice powinni zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania przez dziecko twarzy podczas kichania czy kasłania.
14. Rodzice mają obowiązek stosowania podstawowych zasad higieny zalecanych w okresie pandemii koronawirusa COVID-19, ponieważ dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu.

## **§ 5.**

### **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom/uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole/szkolę.
2. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
3. Nauczyciel na terenie szkoły zobowiązany jest do zachowania społecznego dystansu.
4. Nauczyciel wyjaśnia dzieciom/uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu/szkole w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
5. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla dzieci/uczniów, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowych zabawek).
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad częstego i regularnego mycia rąk przez dzieci/uczniów, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
7. Nauczyciel opiekujący się uczniami/ dziećmi zobowiązany jest do przestrzegania przez nich bezpiecznych zasad podczas spożywania posiłków.
8. Nauczyciel unika organizowania większych skupisk dzieci/uczniów w jednym pomieszczeniu.
9. Nauczyciel korzysta z dziećmi/uczniami ze świeżego powietrza na zewnątrz szkoły (np. podczas przerw międzylekcyjnych, w miarę możliwości podczas prowadzenia swoich zajęć) .
10. W miarę możliwości nauczyciel unika bezpośredniego kontaktowania się z rodzicami uczniów zastępując go wymianą informacji poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
11. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia .
12. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka/ucznia nauczyciel natychmiast izoluje dziecko/ucznia w specjalnie wyznaczonym przez dyrektora pomieszczeniu wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący. Nauczyciel zgłasza zaistniałą sytuację dyrektorowi przedszkola/szkoly oraz powiadamia rodziców dziecka w celu pilnego odebrania dziecka/ucznia z przedszkola/szkoly, korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.

13. Nauczyciel ma obowiązek zwracania uwagi na bezpieczną zabawę/naukę dzieci/uczniów w sali.
14. Nauczyciel ma obowiązek ustalenia wspólnie z dziećmi/uczniami zasad zgodnego współdziałania rówieśników w trakcie ich pobytu w przedszkolu/szkole.
15. Nauczyciele podczas prowadzenia lekcji nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa.
16. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje nauczyciela podczas dużych skupisk (podczas przerw międzylekcyjnych, w pokoju nauczycielskim, podczas apeli, akademii itp.).
17. W klasach I-III nauczyciel według potrzeb uczniów organizuje przerwy międzylekcyjne dla swojej grupy;
18. Nauczyciele klas I-III opiekują się swoją klasą podczas przerw z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
19. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
20. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co 45 minut; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.

## **§ 6.**

### **OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy) i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (min. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika/kosza wyposażonego w worek.
5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. Zaleca się:
  - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy),
  - dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,

- dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby, np. przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy użytkowników,
  - dezynfekcję toalet,
  - dezynfekcję urządzeń terenowych.
8. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
9. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
- sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk i innych środków czystości w pojemnikach umieszczonych na terenie szkoły i bieżące ich uzupełnianie,
  - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
10. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad dziećmi/uczniami zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
11. Intendent, pracownicy kuchni zobowiązani są do zachowania dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z osobami z zewnątrz, w tym z dostawcami towaru, z którego sporządzane będą posiłki dla dzieci/uczniów.
12. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu społecznego w każdej przestrzeni przedszkola/szkoły.
13. Pracownicy administracji i obsługi dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola/szkoły.
14. Pracownicy obsługi mają obowiązek mycia i dezynfekowania zabawek lub innych sprzętów.
15. Pracownicy kuchni mają obowiązek przestrzegania zasad mycia naczyń w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C oraz ich wyparzania.
16. Pracownicy kuchni mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania stołów do spożywania posiłków przez dzieci/uczniów oraz podczas sprzątania stołów po posiłkach (czyszczenie blatów, stołów i poręczy krzeseł przed i po każdym posiłku).
17. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przyprawiania i odbierania dziecka przez rodziców, postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.
18. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.

## § 7.

### **ZASADY KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ, PLACU ZABAW I PRZYSZKOLNEGO BOISKA**

1. Na placu zabaw może przebywać tylko jedna klasa/grupa, tak by dzieci poszczególnych klas/grup nie kontaktowały się ze sobą.
2. Po każdej klasie/grupie urządzenia terenowe będą dezynfekowane lub myte detergentem. Jeśli nie będzie takiej możliwości urządzenia terenowe zostaną czasowo wyłączone z użytkowania i zabezpieczone taśmą.
3. Po powrocie z placu zabaw uczniów/dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
4. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
5. Na sali gimnastycznej może przebywać tylko jedna grupa uczniów lub dwie grupy utworzone z jednej klasy.
6. Na boiskach mogą przebywać dwie grupy uczniów przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
7. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany; jeżeli nie będzie takich możliwości, należy zabezpieczyć go przed używaniem.
8. Sprzęt sportowy wykorzystany podczas zajęć oraz podłoga na sali gimnastycznej powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
9. Należy wietrzyć sale, co najmniej raz na 45 minut, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

## § 8.

### **PROCEDURY WYPOŻYCZANIA I ODDAWANIA KSIĄŻEK ORAZ INNYCH MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH**

1. Ogólne zasady:
  - 1) Biblioteka szkolna czynna jest dla użytkowników zgodnie z harmonogramem godzin pracy ustalonym na dany rok szkolny.
  - 2) Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust przez nauczyciela bibliotekarza, podczas obsługi użytkowników.
  - 3) Po przyjęciu książek od użytkowników należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym znajdowały się książki.
  - 4) Dyrektor wraz z nauczycielem bibliotekarzem ustala zasady i harmonogram wypożyczania i oddawania książek oraz darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych, a także innych zasobów bibliotecznych.

- 5) Materiały ćwiczeniowe mające postać papierową i/lub elektroniczną przekazywane są uczniom bez obowiązku zwrotu.
- 6) Uczniowie nie mogą zamieniać się wypożyczonymi zbiorami i podręcznikami.
- 7) Wszystkie zwracane do biblioteki szkolnej książki, darmowe podręczniki i materiały edukacyjne, a także inne zasoby biblioteczne zostaną poddane kwarantannie trwającej minimum 2 dni. Materiały biblioteczne odkładane będą np. do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, stoliki oznaczone datą zwrotu, odizolowane od pozostałych egzemplarzy (nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie).

## 2. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych:

- 1) Wszystkie wypożyczenia uwzględniają okres kwarantanny zasobów.
- 2) Poloniści muszą uwzględniać okres kwarantanny przy ustalaniu terminów omawiania konkretnych lektur w danej klasie.
  - nie będzie możliwe przekazywanie książek z klasy do klasy w ciągu dwóch przerw,
  - wydawanie lektur danej klasie może odbywać się w sposób zorganizowany w obecności polonisty.
- 3) Uczniowie nie wchodzi do pomieszczenia biblioteki. Przed wejściem jest ustawiony stolik i na niego odkładają i/lub odbierają z niego książki.
  - niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Książki podaje i odbiera wyłącznie nauczyciel bibliotekarz,
  - uczniowie chcący wypożyczyć książki (max 3 sztuki) lub zwrócić książki ustawiają się w kolejce przed wejściem do biblioteki z zachowaniem bezpiecznej odległości od siebie (dystans co najmniej 1,5 metra),
- 4) Wypożyczanie zbiorów użytkownikom biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
  - nie ma możliwości korzystania z czytelni i stanowisk komputerowych.

## 3. Zasady wypożyczania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych na dany rok szkolny.

- 1) Uczniowie z klas I-III odbierają od nauczyciela wychowawcy wszystkie części podręczników (przeznaczone do danej klasy):



- nauczyciel bibliotekarz wypożycza zestaw podręczników dla danego ucznia (opisany imieniem i nazwiskiem ucznia) i pozostawia wszystkie zestawy w danej klasie,
  - nauczyciel wychowawca decyduje o formie i terminie wydania uczniom podręczników,
  - zwrot do biblioteki danej części podręcznika następuje niezwłocznie po jego przepracowaniu. Decyzję w tym zakresie podejmuje nauczyciel wychowawca, który wspólnie z nauczycielem bibliotekarzem ustala formę i termin oddania konkretnej części podręcznika.
- 2) Uczniowie z klas IV-VIII zgodnie z ustalonym harmonogramem (będąc pod opieką nauczyciela, z którym w tym czasie mają lekcję), odbierają od nauczyciela bibliotekarza przygotowany zestaw podręczników dla konkretnego ucznia na okres danego roku szkolnego:
- z przyczyn niezależnych od Szkoły, dopuszcza się wypożyczanie uczniom pojedynczych egzemplarzy i niepełnych kompletów podręczników,
  - dany uczeń koniecznie podpisuje każdy egzemplarz podręcznika od razu po dotarciu do sali lekcyjnej, a także niezamieniania się z innymi uczniami podręcznikami,
  - uczniowie, nieobecni w szkole w dniu wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazania materiałów ćwiczeniowych, są zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki w celu ich odebrania.
4. Zasady zwrotu książek oraz darmowym podręczników i materiałów edukacyjnych, a także innych materiałów bibliotecznych tuż przed zakończeniem danego roku szkolnego.
- 1) Wychowawca danej klasy powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o harmonogramie zwrotu darmowych podręczników szkolnych oraz innych książek
- 2) Zasad zwrotu podręczników i książek:
- zwrot następuje w wyznaczonych godzinach i terminie (wg ustalonego harmonogramu).
  - należy zwrócić cały komplet podręczników (podręczniki i książki muszą być zapakowane do bezzwrotnej reklamówki /bezzwrotnych reklamówek).
  - uczeń/rodzic przekazuje zapakowane do reklamówek podręczniki i książki nauczycielowi bibliotekarzowi. Czekają na potwierdzenie zwrotu wszystkich podręczników i innych książek.
  - należy obowiązkowo zgłosić zgubienie, zniszczenie podręcznika/książki.

- należy pamiętać o: usunięciu foliowych okładek ochronnych, usunięciu zapisanych ołówkiem notatek, zwróceniu uwagi na czystość i estetykę - wyprostować pogięte kartki, skleić rozdarcia itp.
- 3) Miejsce zwrotu podręczników i innych książek:
- wejście do szkoły od strony boiska do siatkówki (kortu):
    - uczeń/rodzic dokonujący zwrotu ma obowiązek być w maseczce i rękawiczkach.
    - uczeń/rodzic czeka przed drzwiami. Nie wchodzi do budynku szkoły.
- 4) Zwroty dokonywane przez uczniów/rodziców odbywają się wg ustalonego harmonogramu (w celu uniknięcia grupowania się osób).
5. Załączniki do procedur wypożyczania i oddawania książek oraz innych materiałów bibliotecznych (ustalane na bieżąco wg potrzeb):
- Załącznik nr 1. Harmonogram wypożyczenia darmowym podręczników szkolnych.
  - Załącznik nr 2. Harmonogram zwrotu darmowym podręczników szkolnych i innych książek.

## **§ 9.**

### **REGULAMIN ŚWIETLICY (ZASADY BEZPIECZEŃSTWA ZWIĄZANE Z PANDEMIĄ)**

1. Założenia organizacyjne świetlicy szkolnej:
- 1) Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach dostosowanych do pracy szkoły.
  - 2) Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły;
  - 3) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie może przekraczać 25 osób na jednego opiekuna;
  - 4) Zajęcia świetlicowe odbywają się w przydzielonych salach z zachowaniem zasady 4 m<sup>2</sup> na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
  - 5) Z sali zajęć świetlicowych zostają usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można umyć, uprać lub zdezynfekować. Inne pomoce dydaktyczne używane w trakcie odbywanych zajęć należy pozostawić do dezynfekcji w wyznaczonym do tego miejscu.
  - 6) Podczas zajęć świetlicowych uczniowie mają na stałe przydzielone miejsca pracy.
  - 7) Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się wyłącznie na jego stanowisku lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

- 8) Uczniowi zabrania się przynoszenia na zajęcia świetlicowe niepotrzebnych przedmiotów.
- 9) Uczniowie poruszają się po sali zachowując odpowiedni dystans od innych osób po uprzednim zgłoszeniu powodu przemieszczenia się nauczycielowi świetlicy.
- 10) Nauczyciel prowadzący dba o to, aby sala zajęć świetlicowych była wietrzona przynajmniej raz na 45 minut.
- 11) Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
- 12) Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
- 13) Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze świetlicy (którzy nie ukończyli 7 lat) mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców.
- 14) Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
- 15) W przypadku, gdy podczas prowadzonych zajęć dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
- 16) Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci/uczniów w drodze do domu ze szkoły. Zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących w szkole procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
- 17) Dziecko ze szkoły odbierają tylko zdrowe osoby.
- 18) Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko w ustalonym czasie od wyznaczonego nauczyciela.
- 19) Rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne upoważnione osoby odpowiedzialni są za właściwe przestrzeganie zasad odbierania dzieci ze szkoły.
- 20) Niedopuszczalne jest przysłanie do szkoły dziecka, jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 21) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przekazania nauczycielowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
- 22) Przy odbieraniu dziecka ze szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) sprawdzają, czy dziecko nie zabrało ze szkoły jakichkolwiek przedmiotów i zabawek.
- 23) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przypominać dziecku podstawowe zasady higieny takie jak: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
- 24) Rodzice (prawni opiekunowie) każdorazowo przed wejściem do budynku szkoły obowiązkowo dezynfekują ręce płynem dezynfekującym.

- 25) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazywać nauczycielowi aktualne telefony kontaktowe.
- 26) Niniejsze zasady dotyczą również innych osób odbierających dziecko ze szkoły, upoważnionych do tego przez rodziców (prawnych opiekunów).
- 27) Odbiór dzieci ze szkoły jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
- 28) Odbioru dziecka ze szkoły mogą dokonać wyłącznie osoby pełnoletnie. Za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez osobę upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice (prawni opiekunowie).
- 29) Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców (prawnych opiekunów).
- 30) Szkoła nie wydaje dziecka na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) zgłoszoną telefonicznie chyba, że jest to nagły przypadek a nauczyciel jest pewny iż rozmawia z rodzicem dziecka.
- 31) Dziecko ze szkoły nie zostanie oddane osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W takim przypadku nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz wzywa drugiego rodzica (opiekuna prawnego) dziecka lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Dyrektor może zatrzymać dziecko w przedszkolu/szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. Jeżeli jest to niemożliwe, dyrektor (lub nauczyciel) ma prawo wezwać policję.
- 32) Nauczyciel reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa ich samych i innych dzieci.
- 33) Nauczyciel odpowiada za to, by dzieci, które już weszły do sali, nie wychodziły z niej samowolnie, bez powodu i dozoru podczas dnia oraz wychodziły z budynku szkoły zgodnie z pisemnym wnioskiem wypełnionym przez rodzica na początku roku szkolnego.
- 34) Nauczyciel wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) na terenie szkoły, lecz przed wejściem do budynku, w szatni czy pozostawionego przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
- 35) Nauczyciel bezwzględnie musi być obecny przy rozchodzeniu się dzieci lub odebraniu ich przez rodziców (prawnych opiekunów).
- 36) W razie wątpliwości co do osoby odbierającej dziecko nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola/szkoły z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
- 37) Nie wydaje się dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, które osiągnęło co najmniej 10 lat.

- 38) Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów.

## **§ 10.**

### **PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOŁA ORAZ UCZNIÓW, KTÓRZY NIE UKOŃCZYLI 7 ROKU ŻYCIA NA CZAS PANDEMII**

1. Zasady postępowania rodziców w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola/szkoły:
  - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci/uczniów w drodze do przedszkola/szkoły i z przedszkola/szkoły. Zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących w przedszkolu/szkole procedur postępowania określonych zaleceniami Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
  - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do przedszkola/szkoły dziecko zabezpieczone w indywidualną ochronę nosa i ust (jeśli ukończyło ono 4. rok życia) podczas drogi do i z przedszkola/szkoły.
  - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci, jak i przebywania w budynku przedszkola/szkoły.
  - 4) Dziecko do przedszkola/szkoły przyprowadzają i odbierają tylko zdrowe osoby.
  - 5) Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko o ustalonej godzinie, pozostawiając je pod opieką nauczyciela oraz odbierają dziecko w ustalonym czasie od wyznaczonego nauczyciela.
  - 6) Rodzice (prawni opiekunowie) bądź inne upoważnione osoby odpowiedzialni są za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola/szkoły.
  - 7) Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola/szkoły rodzice powinni upewnić się czy dziecko/uczeń nie ma podwyższonej temperatury i nie ma innych objawów chorobowych np. kaszel, katar, wysypka, wymioty, biegunka itp.
  - 8) Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do przedszkola/szkoły dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych:
    - do oddziału 0 a oraz 0 b od godz. 7:30 do godz. 7:40
    - do oddziału 0 c oraz 0 d od godz. 7:20 do godz. 7:30
    - uczniów, którzy nie ukończyli 7 roku życia od godz. 7:20 do godz. 7:30
  - 9) Po ukończeniu zajęć uczniów klasy I, którzy nie ukończyli 7 roku życia nauczyciel sprowadza do szatni i przekazuje rodzicom czekającym w przestrzeni wspólnej (przedsiónek szatni).

- 10) Niedopuszczalne jest przysłanie do przedszkola/szkoły dziecka, jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 11) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przekazania nauczycielowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
- 12) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przypominać dziecku podstawowe zasady higieny takie jak: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
- 13) Rodzice (prawni opiekunowie) wchodząc do budynku szkoły zobowiązani są każdorazowo do zasłaniania ust i nosa oraz dezynfekcji rąk. Ochronę osobistą zaleca się również dzieciom/uczniom.
- 14) Po wejściu do przedszkola, rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest rozebrać/ubrać dziecko w szatni, zachowując zasady utrzymywania dystansu do osób przebywających w przedszkolu/szkole (zarówno do dzieci, jak i dorosłych) minimum dwóch metrów.
- 15) Po przejęciu dziecka przez nauczyciela rodzice (prawni opiekunowie) natychmiast opuszczają budynek przedszkola/szkoły.
- 16) W przypadku trudności w adaptacji dziecka rodzic (opiekun prawny) za zgodą dyrektora może dłużej przebywać na terenie placówki.
- 17) Niniejsze zasady dotyczą również innych osób przyprowadzających i odbierających dziecko do i z przedszkola/szkoły, upoważnionych do tego przez rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 11.**

### **PROCEDURA PRZYCHODZENIA UCZNIÓW DO SZKOŁY I WYCHODZENIA DO DOMU PO ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH (UCZNIOWIE KTÓRZY UKOŃCZYLI 7 LAT)**

1. Uczniowie, u których ktoś z rodziny przebywa na kwarantannie, a mieszkają w tym samym budynku/mieszkaniu nie powinni przychodzić do szkoły.
2. Do szkoły mogą przychodzić tylko uczniowie zdrowi.
3. Rodzic przed wysłaniem dziecka do szkoły powinien zmierzyć w domu dziecku temperaturę i upewnić czy nie ma on takich objawów jak: gorączka, kaszel, duszność, osłabienie, bóle mięśni, dreszcze, ból głowy, biegunka, mdłości, ból gardła, brak smaku lub węchu.
4. Do szkoły uczniowie przychodzą według ustalonego podziału godzin.
5. Do szkoły należy wchodzić przez wejście do szatni w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa.
6. Po wejściu do szkoły uczniowie klas od IV-VIII powinni w przedsionku wejścia do szatni zdezynfekować ręce cały czas posiadając osłonę ust i nosa a następnie udać się bezpośrednio do wyznaczonego boksu szatni.
7. Uczniowie klas I-III po zdjęciu wierzchniego ubrania, przebierają obowiązkowo buty w wyznaczonym boksie szatni, następnie myją ręce i przechodzą do klasy lekcyjnej.

8. Uczniowie nie przynoszą do szkoły żadnych zbędnych przedmiotów, które nie są potrzebne do udziału w lekcji.
9. Uczniowie po zakończonej ostatniej lekcji zakładają w sali lekcyjnej maseczki lub inne formy zakrywania ust i nosa i schodzą niezwłocznie do wyznaczonych boksów szatni zachowując bezpieczny odstęp między sobą.
10. Uczniowie bez ociążania ubierają się w boksie szatni i niezwłocznie wychodzą pojedynczo w kierunku wyjścia zachowując bezpieczne odstępy między sobą.
11. Przed wyjściem ze szkoły dezynfekują ręce w przedsionku szatni.

## § 12

### PROCEDURA WYDAWANIA POSIŁKÓW

1. Procedury wydawania posiłków w oddziałach przedszkolnych:
  - 1) Drugie śniadanie dzieci spożywają w dwóch grupach na stołówce szkolnej pod opieką wychowawców
    - oddział 0c i 0d w godz. 8:15- 8:35
    - oddział 0a i 0b w godz. 8:40- 9:00
  - 2) Uczniowie spożywają posiłek w jadalni szkolnej, przy stołach z zachowaniem dystansu społecznego zajmując wyznaczone przez opiekuna miejsce.
  - 3) Obiad wydawany jest dla wszystkich chętnych dzieci z oddziałów przedszkolnych na stołówce szkolnej w godz. 11:30-12:00 pod opieką wyznaczonych opiekunów.
  - 4) Dzieci przed udaniem się na posiłek i po jego zakończeniu pod nadzorem opiekuna myją ręce zgodnie z obowiązującą instrukcją.
  - 5) Przygotowane w domu śniadanie, dziecko przynosi do szkoły w pojemniku śniadaniowym lub jednorazowym opakowaniu. Po posiłku opakowanie wielokrotnego użytku zabiera do domu, jednorazowe opakowania wyrzuca do wyznaczonych pojemników.
  - 6) Powierzchnie blatów, poręczy, wózki kelnerskie oraz posadzki w pomieszczeniu bloku żywieniowego są czyszczone każdorazowo przed wydaniem posiłku dla dzieci/uczniów.
  - 7) Przed wydaniem obiadów pracownicy kuchni sprawdzają stan naczyń, w których wydają posiłki. Naczynia te są wcześniej wyparzone w zmywarce w temperaturze min. 60°C z dodatkiem detergentu.
  - 8) Przed przystąpieniem do wydawania w jadalni obiadów dla dzieci, pracownik szkoły, przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
  - 9) Wyznaczeni pracownicy stołówki rozkładają na stołach posiłki i sztuce, zabierają brudne naczynia i podają kolejne danie.

## 2. Procedury wydawania posiłków w klasach I-III:

- 1) Drugie śniadanie uczniowie spożywają w salach lekcyjnych na swoich miejscach pod opieką nauczyciela uczącego w wyznaczonych przez niego godzinach z zachowaniem dystansu społecznego. Obiad wydawany jest na stołówce szkolnej w godz. 10:05-10:25.
- 2) Dzieci pod nadzorem opiekuna myją ręce zgodnie z obowiązującą instrukcją.
- 3) Przygotowane w domu śniadanie, uczeń przynosi do szkoły w pojemniku śniadaniowym lub jednorazowym opakowaniu. Po posiłku opakowanie wielokrotnego użytku zabiera do domu, jednorazowe opakowania wyrzuca do wyznaczonych pojemników.
- 4) Powierzchnie blatów, poręczy, wózki kelnerskie oraz posadzki w pomieszczeniu bloku żywieniowego są czyszczone każdorazowo przed wydaniem posiłku dla dzieci/uczniów.
- 5) Przed wydaniem obiadów pracownicy kuchni sprawdzają stan naczyń, w których wydają posiłki. Naczynia te są wcześniej wyparzone w zmywarce w temperaturze min. 60°C z dodatkiem detergentu.
- 6) Przed przystąpieniem do wydawania w jadalni obiadów dla dzieci, pracownik szkoły, przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
- 7) Wyznaczeni pracownicy stołówki rozkładają na stołach posiłki, kompoty i sztućce.
- 8) Uczniowie odkładają brudne naczynia w wyznaczone miejsce.
- 9) Wózki kelnerskie z jedzeniem dla dzieci/uczniów przejmuje wyznaczony personel obsługi (który nie sprawuje bezpośredniej opieki nad dziećmi/uczniami).

### § 13.

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 U DZIECKA/UCZNIĄ**

##### 1. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u dziecka/ ucznia:

- 1) Jeśli pracownik przedszkola/szkoły zauważy u dziecka/ucznia niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), niezwłocznie izoluje dziecko/ucznia w wydzielonym, wskazanym przez dyrektora pomieszczeniu.
- 2) Dziecko do czasu przybycia rodziców zostaje pod opieką wyznaczonego pracownika obsługi. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę lub przyłbicę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem).
- 3) Inni pracownicy, którzy kontaktują się z dzieckiem/ucznikiem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.



- 4) Nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi w grupie/uczniami w klasie, w której przebywało dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałe dzieci/pozostałych uczniów i zadbać, by: umyły/umyli ręce zgodnie z instrukcją, jeśli to możliwe, przeszły/przeszli do innego zdezynfekowanego pomieszczenia przedszkola/szkoły lub wyszły/wyszli na zewnątrz budynku przedszkola/szkoły.
- 5) Nauczyciel wietrzy salę, w której przebywała grupa/klasa, a pracownicy obsługi dokonują czynności myjących i dezynfekujących w sali.
- 6) Po umieszczeniu dziecka/ucznia w izolatce (II piętro- pomieszczenie nr 36) nauczyciel grupy, korzystając z zasad szybkiej komunikacji z rodzicami, niezwłocznie powiadamia o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka z przedszkola/szkoły.
- 7) Odbiór dziecka/ucznia następuje zgodnie z ustaloną procedurą odbioru dziecka/ucznia obowiązującą w okresie pandemii koronawirusa.

## **§ 14**

### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PRACOWNIKA SZKOŁY**

1. Procedura postępowania na wypadek 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 z lekarzem pierwszego kontaktu lub najbliższym szpitalem zakaźnym.
  - 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 p.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 jej/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.

## **§15**

### **PROCEDURA KOMUNIKOWANIA NA DRODZE NAUCZYCIEL – DYREKTOR, NAUCZYCIEL – RODZIC NA CZAS PANDEMII**

1. Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem lub dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 są kontakt telefoniczny, dziennik elektroniczny lub poczta elektroniczna.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych i wychowawcy klas I-VIII są zobowiązani zebrać od rodziców uczniów, którzy rozpoczynają po raz pierwszy naukę w Szkole Podstawowej Nr 1 w Starej Wsi numery telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
3. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych i wychowawcy klas I-VIII zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka. (dotyczy uczniów uczęszczających do szkoły w minionym roku szkolnym).
4. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
5. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu (szkoły) do dyrektora przedszkola/szkoły służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.
6. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola/szkoły dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.
7. Wszyscy pracownicy szkoły udostępniają dyrektorowi swoje numery telefonów i adresy poczty e-mail.
8. Dyrektor szkoły udostępnia wszystkim pracownikom szkoły swój numer telefonu z którego będą mogli w nagłych przypadkach.

## **§16**

### **PROCEDURY ZWIĄZANE Z PRZYCHODZENIEM I PRZEBYWANIEM OSÓB TRZECICH NA TERENIE SZKOŁY- PETENCI**

Na terenie szkoły ograniczona jest możliwość przebywania osób z zewnątrz.

1. Do przestrzeni wspólnej szkoły mogą wchodzić rodzice/ prawni opiekunowie odprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły (dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie którzy nie ukończyli 7 lat) zachowując zasady:
  - 1) jeden rodzic z dzieckiem (dziećmi)/ uczniem,
  - 2) dystans społeczny od kolejnego rodzica z dzieckiem/ucznikiem (min. 1.5 m.),

- 3) dystans społeczny od pracowników szkoły (min.1.5 m),
2. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w szkole rodzic za zgodą dyrektora może przebywać na terenie szkoły z zachowaniem wszelkich środków ostrożności. Jednak liczba tych rodziców musi być ograniczona, tak aby była zachowany dystans społeczny min. 1.5 m.
3. Rodzice powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk po wejściu do przedsionka szkoły, tylko osoba zdrowa w domu której nie przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji)
4. Sprawy ważne będą załatwiane z dyrektorem szkoły, wychowawcami i nauczycielami drogą telefoniczną lub przez dziennik elektroniczny.

## §17

### 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 w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

#### **Tryb dokonania zmian w procedurze**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola/szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: .....