

**Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Edwarda Reszke w Borownie  
w czasie epidemii –  
od dnia 1 września 2020 r. –**

**Wariant A  
(nauczanie prowadzone w trybie stacjonarnym)**

**§ 1**

**Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 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 (Dz. U. z 2020, poz. 1394)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020, poz. 493) z późniejszymi zmianami
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1166) z późniejszymi zmianami
7. Decyzja Śląskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego z dnia 17.06.2020 r.
8. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. z sierpnia 2020 r.

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem procedury jest określenie zasad funkcjonowania szkoły w czasie epidemii oraz zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród uczniów, ich rodziców oraz pracowników Szkoły Podstawowej im. Edwarda Reszke w Borownie podczas prowadzonych w niej zajęć wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych.
2. Procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania.
3. Zgodnie z wytycznymi MEN dyrektor szkoły zapewnia organizację pracy szkoły w trzech wariantach: A, B lub C.
4. 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 szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.
5. Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa). Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej w gminie lub w samej szkole. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.
6. 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 Pań-

stwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

7. Od dnia 1 września 2020 r. kształcenie w Szkole Podstawowej im. Edwarda Reszke w Borownie prowadzone jest w formie tradycyjnej – wariant A.
8. Postanowienia zawarte w niniejszej procedurze mogą być na bieżąco uzupełniane i korygowane w miarę potrzeb i konieczności zastosowania innych rozwiązań nieujętych w niniejszym dokumencie oraz mogą być zmieniane przez dyrektora szkoły na podstawie aktów prawnych i wytycznych MEN, MZ i GIS opublikowanych po dacie stworzenia niniejszej procedury.

### § 3

#### **Ogólne zasady higieny i postępowania**

1. Nauczyciele w czasie zebrania rady pedagogicznej zostali przeszkoleni przez dyrektora szkoły z zasad zachowania bezpieczeństwa.
2. Pracownicy administracji i obsługi w czasie specjalnego zebrania zostali przeszkoleni przez dyrektora szkoły z zasad zachowania bezpieczeństwa.
3. Uczniowie zostali przeszkoleni przez wychowawców oddziałów z zasad zachowania bezpieczeństwa podczas spotkań inauguracyjnych rozpoczęcie roku szkolnego 2020/2021 w dniu 1 września 2020 r. Zasady te są na bieżąco przypominane uczniom przez nauczycieli uczących w danym oddziale oraz pełniących dyżury.
4. Rodzice zapoznali się z zasadami bezpieczeństwa poprzez przeczytanie niniejszego dokumentu. Został on im dostarczony za pomocą systemu pocztowego dziennika elektronicznego. Dokument dostępny jest na bieżąco na szkolnej stronie internetowej oraz na podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
5. Szkoła posiada wypracowane sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość, w tym wykorzystanie telefonu, systemu pocztowego dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów internetowych.
6. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz nieustające przypominanie uczniom o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
7. Uczniowie i pracownicy szkoły regularnie myją ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety. Uczniom o tym obowiązku przypominają będą nauczyciele.
8. Dezynfekcja rąk odbywa się przy wejściu do szkoły.
9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach lekcyjnych, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, są z tych sal usunięte lub uczniowie mają do nich uniemożliwiony dostęp.
10. Dyrektor prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal, w których prowadzone są lekcje i zajęcia pozalekcyjne, pomieszczeń sanitarno - higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników. Monitoringiem objęte są również: przestrzeganie zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
11. Przybory do ćwiczeń (np. piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć są dezynfekowane po użyciu przez uczniów danego oddziału.
12. Klawiatury, myszki i inne elementy sprzętu komputerowego wykorzystywane podczas zajęć są dezynfekowane po użyciu przez uczniów danego oddziału.
13. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem i dezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
14. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
15. Na bieżąco utrzymywana jest czystość urządzeń sanitarno - higienicznych, w tym ich dezynfekcja lub czyszczenie z użyciem detergentu.

16. Sale lekcyjne oraz części wspólne (korytarze) wietrzone są co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
17. Uczniowie korzystają z własnych przyborów i podręczników, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce w sali lekcyjnej.
18. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
19. Uczniowie nie powinni zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
20. Każdy oddział korzysta w szatni z własnego boksu.
21. Kontakty personelu kuchennego i pracowników administracji i obsługi z uczniami i nauczycielami ograniczone zostały do niezbędnego minimum.
22. Szkoła wyposażona jest w termometr bezdotykowy, który dezynfekowany jest po użyciu w danej grupie lub każdorazowo po użyciu wobec osoby wykazującej objawy chorobowe.
23. Organizacja pracy i jej koordynacja podporządkowana będzie konieczności zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły.
24. Realizację powyższego zadania zapewnią:
  - a) różne godziny kończenia lekcji przez uczniów poszczególnych oddziałów,
  - b) różne godziny i miejsca odbywania przerw przez uczniów klas I – VIII, zgodne z ustalonym harmonogramem,
  - c) różne wejścia do budynku szkoły i przedszkola,
  - d) nadzór nauczycieli i innych pracowników szkoły nad uczniami, który ma zapewnić w miarę możliwości zachowanie między nimi dystansu społecznego, regularne mycie i dezynfekowanie rąk, przypominanie o niedotykaniu twarzy.

#### § 4

##### **Wejście do szkoły, przyprowadzanie i odbiór uczniów kl. 1-8**

- 1. Do szkoły może uczęszczać uczeń zdrowy, to jest bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (kaszel, katar, gorączka) oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.**
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Przy wejściach do budynku szkoły umieszczone są informacje o obowiązku dezynfekowania rąk, instrukcje użycia środka dezynfekującego, inne informacje dotyczące zagrożenia COVID-19, numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
4. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły muszą dezynfekować ręce.
5. Przy wejściach do budynku szkoły umieszczone są stanowiska do dezynfekcji rąk. Płyn dezynfekujący zapewnia szkoła.
- 6. Opiekunowie odprowadzający dzieci pozostają przed budynkiem, wyjątek stanowią rodzice uczniów klasy I (tylko we wrześniu), którzy muszą być zaopatrzeni w maseczki.**
7. Dyżur nauczycieli w szatni trwa od godz. 7.45 Nauczyciel rozpoczynający pierwszą lekcję z oddziałem klasy 1 schodzi po uczniów o godz. 7.55 i sprawuje opiekę nad oddziałem.
8. Klasy 2-8 po opuszczeniu szatni udają się do wyznaczonego sektora i oczekują na zajęcia.
9. Przebywanie na terenie szkoły osób z zewnątrz będzie ograniczone do niezbędnego minimum. Osoby te obowiązują stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
- 10. Do szkoły wejść mogą tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.**
11. Osoby takie wchodzą do szkoły wejściem głównym i pozostają w wyznaczonej strefie - holu przy sekretariacie, gdzie wyznaczony pracownik zajmie się ich sprawą.
12. Na terenie placówki nie mogą przebywać osoby nieupoważnione.

## § 5

### **Wejście do przedszkola, przyprowadzanie i odbiór dzieci**

1. Rodzice/opiekunowie powinni być zaopatrzeni w środki ochrony osobistej tj. w przypadku dorosłych rękawiczki i maseczki.
2. Rodzice/opiekunowie dezynfekują dłonie przy wejściu lub zakładają rękawiczki ochronne oraz zakrywają usta i nos.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci starszych (5,6 letnich) przekazują dziecko wyznaczonemu przez dyrektora pracownikowi przedszkola, który pomaga przedszkolakowi w trakcie przebierania się w szatni. Rodzice/opiekunowie dzieci młodszych mogą wejść z dzieckiem jedynie do przestrzeni wspólnej tj. holu przedszkola (gdzie znajduje się szatnia dzieci młodszych) w celu przebrania dziecka.
4. Dyżurujący przy drzwiach, wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola zobowiązany jest do rejestrowania godzin przyścia i wyjścia wszystkich przedszkolaków ( przy pomocy czytania i odpowiednich, imiennych kart).
5. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic/opiekun za zgodą dyrektora placówki może wejść z dzieckiem wyłącznie do Sali zajęć maluszków z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 2 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem na 15 m<sup>2</sup>.(dzieci 3-letnie oraz nowoprzyjęte do przedszkola). W pozostałych przypadkach rodzic/opiekun pozostaje na zewnątrz budynku przedszkola.
6. Po wejściu do przedszkola w obecności rodzica/opiekuna, może być dziecku mierzona temperatura.
7. Przy zauważeniu przez wychowawcę u dziecka jakichkolwiek objawów chorobowych (tj. podwyższona temperatura, kaszel, katar, ból głowy, ból gardła, zapalenie spojówek, duszność lub inne zgłaszane przez dziecko) rodzic/opiekun bezwzględnie musi odebrać dziecko z przedszkola.
8. Po odebraniu dziecka z przedszkola rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany powiadomić przedszkole o diagnozie lekarskiej dziecka.
9. Przedszkole zastrzega sobie możliwość nie przyjęcia dziecka do przedszkola, jeśli zostaną zauważone jakiegokolwiek wyżej wymienione objawy po wejściu dziecka do budynku.
10. Zabrania się przyprowadzania dziecka, jeśli ktoś z domowników jest na kwarantannie, izolacji lub przejawia jakiegokolwiek objawy infekcji górnych dróg oddechowych.
11. Do przedszkola zakazuje się przynoszenia przez dzieci własnych zabawek, rysunków i książek oraz innych przedmiotów.
12. Ubrania na przebranie dziecka powinny odpowiednio być przygotowane: uprane i wyprasowane (bez toreb, worków, reklamówek) wnoszone są przez dzieci do szatni i odłożone na półkę.
13. Odbieranie dziecka z przedszkola odbywa się na zasadach wymienionych w punktach: 1, 2, 3 i 4.
14. O wejściu do budynku przedszkola decyduje wyznaczony przez dyrektora pracownik.
15. Rodzic jest zobowiązany do wyjaśnienia dzieciom panującej sytuacji oraz do regularnego przypominania o podstawowych zasadach higieny: unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, nie podawanie, ręki na powitanie oraz w trakcie zabawy.

## § 6

### **Zasady pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie trwania pandemii covid- 19**

1. Jedna grupa dzieci powinna przebywać w stałej, wyznaczonej sali pod opieką tych samych nauczycieli (w miarę możliwości).
2. Po wejściu do sali, dziecko powinno umyć ręce wodą z mydłem pod nadzorem opiekuna.
3. W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
4. Dzieci będą mogły korzystać wyłącznie z zabawek łatwych do dezynfekcji.
5. Sale, w których będą przebywały dzieci będą regularnie wietrzone.

6. Nauczyciele w miarę możliwość utrzymują dystans w kontakcie z dzieckiem. Gestem, słowem oraz wszelkimi własnymi metodami komunikują się z dzieckiem.
7. Nauczyciele wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone.
8. Nauczyciele pracując z dziećmi samodzielnie dobierają treści programowe, metody pracy i formę opieki dbając o bezpieczeństwo swoje i dzieci.
9. Nauczyciele oraz personel opiekujący się dziećmi będzie zaopatrzony w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos lub przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).
10. Nauczyciele i personel pracujący w przedszkolu powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 m.

## § 7

### **Zasady dotyczące przestrzegania higieny w przedszkolu podczas trwania pandemii covid-19**

1. Po wejściu do sali, dziecko powinno umyć ręce wodą z mydłem pod nadzorem opiekuna.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania dzieci z zasadami dokładnego mycia rąk z przestrzeganiem poszczególnych etapów tej czynności. W tym celu przeprowadza pokaz mycia rąk.
3. W ciągu dnia nauczyciele dbają o to, aby dzieci często myły ręce, zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po zabawie oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
4. W widocznym dla dzieci miejscu znajdują się wywieszone obrazkowe instrukcje mycia rąk.
5. W tym samym czasie z łazienki może korzystać tylko jedna grupa.
6. Dzieci po skorzystaniu z toalety, dzieci dokładnie myją ręce wodą z mydłem korzystają z bezdotykowych, automatycznych dozowników do mydła.
7. Toalety będą na bieżąco dezynfekowane.
8. Personel opiekujący się dziećmi powinien być zaopatrzony w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, fartuchy z długim rękawem (do przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka), maseczki lub przyłbice.

## § 8

### **Sposób organizowania lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych**

1. Lekcje i zajęcia pozalekcyjne odbywają się w poszczególnych oddziałach zgodnie z planem i przy uwzględnieniu zapisów niniejszej procedury.
2. Zajęcia odbywają się w systemie oddziałowym, stacjonarnym.
3. Ze względu na zagrożenie epidemiologiczne uczniowie poszczególnych oddziałów spędzają przerwy w wyznaczonych strefach pod opieką dyżurujących nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły wyznacza strefy spędzania przerw przez uczniów poszczególnych oddziałów:

| <b>oddział</b> | <b>strefa spędzania przerw</b> |
|----------------|--------------------------------|
| 1              | Strefa A - korytarz piętro     |
| 2              | Strefa A - korytarz piętro     |
| 3              | Strefa B - korytarz parter     |
| 4              | Strefa C – pokój nauczycielski |
| 5              | Strefa C – pokój nauczycielski |
| 6              | Strefa B - korytarz parter     |
| 7              | Strefa A - korytarz piętro     |
| 8              | Strefa D – hala sportowa       |

5. Wychowawcy oddziałów przekazują uczniom 1 września 2020 r. informacje o wyznaczonych strefach spędzania przerw, zasadach korzystania z biblioteki, jadalni i świetlicy szkolnej.

6. Nauczyciele sprawujący dyżury dbają o to, aby uczniowie nie przemieszczali się bez potrzeby poza wyznaczone strefy przebywania podczas przerw.
7. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w salach wyznaczonych do ich przeprowadzania, zgodnie z ustalonym planem.
8. Podczas realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole obowiązują takie same zasady higieniczno – sanitarne, jak podczas organizacji lekcji.
9. Na terenie szkoły uczniowie i nauczyciele nie mają obowiązku zasłaniania ust i nosa, ani noszenia rękawiczek – zarówno przez dzieci, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
10. Uczniowie w miarę możliwości korzystać będą z boisk szkolnych oraz przebywać na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
11. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ograniczone do absolutnego minimum będą ćwiczenia i gry kontaktowe.
12. Zastępstwa odbywają się w salach lekcyjnych danych oddziałów.
13. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
14. Środki do dezynfekcji rąk zostały rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlice wietrzone są nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
15. Organizacja apeli będzie się odbywać na hali sportowej.
16. Rezygnuje się z tradycyjnej uroczystości inauguracji nowego roku szkolnego na rzecz spotkań zespołów klasowych z wychowawcami klas.

## § 9

### Regulamin korzystania ze świetlicy szkolnej

#### I. Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
2. Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb) na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.

#### II. Cele i zadania świetlicy:

1. organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
2. organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
3. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
4. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki związanej z koronawirusem COVID-19;
6. współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem, logopedą, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
7. zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań, ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki związanej z COVID-19, tj.: dezynfekcji przedmiotów i sprzętów znajdujących się w sali oraz usunięcia lub zabezpieczenia tych z nich, których dezynfekcja nie jest możliwa, wietrzenia świetlicy przynajmniej raz na godzinę, a w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

### III. Prawa i obowiązki ucznia w świetlicy

1. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
  - a) znajomości swoich praw i obowiązków;
  - b) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - c) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;
  - d) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - e) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań;
  - f) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają dóbr i godności innych osób;
  - g) korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, zabawek i gier.
2. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma obowiązek:
  - a) przestrzegać zapisów dotyczących zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19, m.in. poprzez częste mycie rąk (szczególnie po przyjściu do świetlicy, przed jedzeniem, po korzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu), korzystanie ze środków do dezynfekcji pod nadzorem wychowawcy świetlicy, stosowanie ochrony podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, ust i nosa, posiadanie własnych podręczników i przyborów szkolnych oraz niewymienianie się nimi z innymi uczniami, niezabieranie do szkoły niepotrzebnych przedmiotów;
  - b) aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
  - c) każdorazowo informować wychowawców świetlicy o swoim przyjściu oraz wyjściu ze świetlicy;
  - d) dbać o ład i porządek w świetlicy;
  - e) stosować się do poleceń wychowawców świetlicy oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - f) zgłaszać natychmiast wszelkie wypadki oraz złe samopoczucie;
  - g) szanować sprzęt i wyposażenie świetlicy;
  - h) zachowywać się kulturalnie;
  - i) przestrzegać regulaminu świetlicy.

### IV. Organizacja pracy świetlicy

1. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na:
  - a) czas pracy obojga rodziców/prawnych opiekunów,
  - b) oczekiwanie na dojazd/odebranie ich ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów,
  - c) inne, uzasadnione przyczyny związane z brakiem możliwości zapewnienia opieki dziecku przez rodziców po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
2. Opieka świetlicowa jest realizowana w dni powszednie w godzinach 7:00 – 16:00.
3. W celu zapisania dziecka do świetlicy rodzice/prawni opiekunowie pobierają kartę zgłoszenia.
4. Osoby z zewnątrz (w tym także rodzice i opiekunowie) nie wchodzi do świetlicy. Oczekują na dziecko w wyznaczonej strefie – holu przy wejściu.
5. Uczniowie przychodzący do świetlicy zgłaszają się do nauczyciela świetlicy, myją dłonie, a następnie pod nadzorem nauczyciela dezynfekują je znajdującym się w pomieszczeniu środkiem do dezynfekcji rąk.
6. Ze znajdującego się w łatwo dostępnym miejscu w świetlicy środka do dezynfekcji rąk uczniowie korzystają wedle potrzeb pod nadzorem nauczyciela.
7. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowej (nawet krótkotrwałej) potrzebie oddalenia się ze świetlicy.
8. Uczeń ma prawo uczestniczyć we wszystkich zajęciach organizowanych przez nauczyciela świetlicy.
9. W miarę możliwości uczniom korzystającym ze świetlicy organizowany jest pobyt na świeżym powietrzu, po powrocie z którego są oni zobowiązani do umycia rąk.
10. Ucznia ze świetlicy mogą odebrać jedynie rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby przez nich wyznaczone, których dane są wpisane do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
11. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której danych rodzic nie umieścił w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy, jeśli osoba ta ma pisemne upoważnienie od rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

12. Rodzic ma możliwość pisemnego upoważnienia dziecka do samodzielnego powrotu do domu ze świetlicy.
13. Do świetlicy mogą uczęszczać wyłącznie uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
14. Rodzice i opiekunowie są zobowiązani do aktualizowania na bieżąco swoich numerów telefonów, a w sytuacji, gdy telefoniczny kontakt z nimi bywa utrudniony, do podania telefonów osób trzecich uprawnionych do odbioru dziecka ze świetlicy w sytuacji zauważenia u niego przez pracowników szkoły objawów choroby zakaźnej.
15. Uczniowie zgłoszeni do opieki świetlicowej oraz ich rodzice/prawni opiekunowie zostaną zapoznani z regulaminem świetlicy i są zobowiązani do jego przestrzegania.
16. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

## **§ 10**

### **Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania.
2. Celem działalności biblioteki szkolnej jest:
  - a) Wypożyczanie książek, czasopism, materiałów dydaktycznych.
  - b) Gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji – pełnienie roli szkolnego centrum informacji.
  - c) Prowadzenie zajęć bibliotecznych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, indywidualne zainteresowania uczniów, promujące czytelnictwo.
  - d) Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji, samokształcenia oraz korzystania z różnego rodzaju zbiorów na dalszych etapach edukacji.
  - e) Rozwijanie kreatywności uczniów.
  - f) Kształcenie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
  - g) Wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
  - h) Rozwijanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi w najbliższej okolicy.
3. Biblioteka gromadzi:
  - a) wydawnictwa informacyjne,
  - b) podręczniki i programy nauczania,
  - c) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyk szczegółowych, edukacyjne dokumenty audiowizualne i multimedialne,
  - d) lektury obowiązkowe i uzupełniające,
  - e) beletrystykę pozalekturową,
  - f) literaturę naukową i popularnonaukową zgodnie z potrzebami szkoły, wydawnictwa związane z regionem.

### **Zasady korzystania z biblioteki**

4. Z księgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły według harmonogramu, który opublikowany jest na stronie internetowej szkoły oraz przekazany wychowawcom oddziałów. Wychowawcy zapoznają z nim uczniów.
5. Wypożyczać książki wolno tylko na swoje nazwisko.
6. Dokonując zwrotów książek, należy podać swoje nazwisko, imię i oddział.
7. Wypożyczeń dla nauczycieli dokonuje się indywidualnie w godzinach pracy biblioteki.
8. Ze zbioru podręcznego uczniowie korzystają wyłącznie na miejscu.
9. Książki, materiały z tego zbioru mogą być wypożyczone nauczycielom na lekcje. Część księgozbioru można przekazać do użytku w pracowniach przedmiotowych. Wówczas odpowiedzialność materialna za zbiór spoczywa na nauczycielu przedmiotu.
10. Książki wypożyczone nauczycielom na lekcje są egzemplarzami okazowymi. Ze względu na zagrożenie epidemiologiczne nauczyciel nie przekazuje ich uczniom do oglądania.



11. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
12. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (minimum 1,5 m).
13. Do stanowiska wypożyczeń książek uczniowie podchodzą pojedynczo.
14. Pomieszczenia biblioteczne są wietrzone na bieżąco, nie rzadziej jednak niż co 45 minut
15. Na bieżąco dezynfekowane są klamki, klawiatury, telefon, włączniki światła oraz inne powierzchnie i elementy wyposażenia często używane.
16. W celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego i zapewnienia bezpiecznej obsługi osób korzystających z biblioteki ogranicza się liczbę odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
17. Obsługa czytelnika ograniczona jest do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych lub zwrotu wcześniej wypożyczonych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, także w oczekiwaniu na wejście do biblioteki.
18. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
19. Okres kwarantanny przyniesionej książki wynosi 2 dni.
20. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
21. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę, ma obowiązek odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela – bibliotekarza. Działanie to następuje w telefonicznym uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
22. Przed zakończeniem roku szkolnego każdy uczeń, korzystający z biblioteki, musi oddać wypożyczone książki, w tym – podręczniki.
23. Wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za zniszczone lub zagubione książki.
24. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonać wpłaty na podane konto w ustalonym terminie.
25. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców wg harmonogramu umieszczonego na stronie szkoły i udostępnionego przez wychowawców.
26. Pracownicy szkoły i uczniowie, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
27. Przyjęte książki zostaną odłożone w wydzielone miejsce. Odizolowane egzemplarze oznaczane są datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny trwającej min. 2 dni. Po tym okresie można je włączyć do użytkowania.
28. Po upływie kwarantanny nauczyciele bibliotekarze dokonują oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza lub wpłaty na wyznaczone konto, o czym zostanie poinformowany przez e-dziennik.
29. Ocena stanu i ilość oddanych podręczników dokonana przez nauczycieli bibliotekarzy jest ostateczna.
30. Do obowiązków czytelnika należy przestrzeganie regulaminu biblioteki.

## **§ 11**

### **Zasady organizacji żywienia w szkole**

1. Zasady dotyczą pomieszczeń wykorzystywanych do przygotowywania, wydawania ciepłych posiłków, posługiwania się sprzętem i urządzeniami kuchennymi (stołówki, kuchni i innych pomieszczeń przeznaczonych do wskazanych celów).
2. Oprócz warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadzone zostały zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników. W miarę możliwości między stanowiskami pracy zachowa-

na jest odpowiednia odległość wynosząca min. 1,5 m. Dodatkowo personel wyposażony jest przez pracodawcę w środki ochrony osobistej i zobowiązany do ich używania.

3. Stałemu monitoringowi dyrektora podlega utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Korzystanie z posiłków odbywa się w miejscu do tego przeznaczonych (stołówce szkolnej) zapewniającym prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii.
5. Posiłki wydawane są zmianowo.
  - a) Herbata – 10.25
  - b) Obiad kl. 1-4 – 12.20
  - c) Obiad kl. 5-8 – 13.20

Uczniowie każdego oddziału zostali poinformowani przez wychowawcę, na której przerwie spożywają obiad.

6. Uczniowie mogą spożywać obiady przy stolikach z rówieśnikami ze swojego oddziału.
7. Blaty stołów i poręczce krzeseł są czyszczone i dezynfekowane po każdej grupie uczniów.
8. Uczniowie po wejściu do jadalni zajmują miejsca przy stołach. Posiłek jest im podawany do stołów przez personel stołówki. Po zjedzeniu obiadu pozostawiają talerze i sztućce na stołach. Zabiera je personel stołówki. Powyższe regulacje zabezpieczają uczniów przed grupowaniem się ich przy punkcie wydawania obiadów i odbioru naczyń.
9. Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub wyparzone. Dopuszcza się możliwość umycia wielorazowych naczyń i sztućców w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzenie ich.

## **§ 12**

### **Kontakt z osobami trzecimi**

1. Bezpośredni kontakt z osobami trzecimi należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
2. Osoby trzecie wchodzące na teren szkoły oczekują w wyznaczonym strefie (hol przy wejściu) na pracownika, który zajmie się ich sprawą.
3. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią, pracownik szkoły powinien zachować odległość od tej osoby co najmniej 1,5 m, a także zobowiązany jest do stosowania rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie mogą mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

## **§ 13**

### **Postępowanie w przypadku zaobserwowania u ucznia lub pracownika szkoły objawów chorobowych**

1. Do szkoły mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Pracownicy szkoły zostali poinstruowani (w terminach wskazanych w § 3, ust. 1 i 2), że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zastosowane są rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.
4. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń zostanie odizolowany w odrębnym pomieszczeniu (gabinet pielęgniarki) lub wyznaczonym doraźnie miejscu, zapewniającym minimum 1,5 metra odległości od innych osób. Pomieszczenie wyposażone jest w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy szkoły.

5. Odizolowany uczeń pozostawać będzie pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły lub nauczyciela. Umożliwiona zostanie w takiej sytuacji możliwość skorzystania przez rodzica z teleporady medycznej.
6. Po każdym użyciu pomieszczenia przez dziecko lub pracownika szkoły, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie zostanie zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.
7. Rodzice/opiekunowie ucznia zostaną niezwłocznie telefonicznie poinformowani o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
8. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio dziecka należy upewnić się, że nie będzie miało ono kontaktu z innymi dziećmi, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.
9. W nagłych przypadkach, w razie złego stanu zdrowia dziecka, nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie sekretariat, dyrektora. Po dziecko przyjdzie do sali wyznaczony pracownik. Dalsze postępowanie z uczniem przebiega zgodnie z wytycznymi MEN, MZ, GIS.
10. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 powinien niezwłocznie udać się do izolatki, informując jednocześnie o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela, przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki uczniom.
11. O wystąpieniu objawów chorobowych powiadomiona zostanie właściwa stacja sanitarno-epidemiologiczna, w celu ustalenia dalszego postępowania.
12. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
13. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie poddany zostanie gruntownemu sprząaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekowane zostaną powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.). W szkole zostaną zastosowane indywidualne zalecenia wydane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
14. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły stosowane będą zalecenia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, w tym ustalona będzie lista osób przebywających w tym samym czasie w częściach budynku szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zastosowane zostaną zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
15. W przypadku wszelkich wątpliwości dyrektor szkoły będzie się zwracał do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

## **§ 14**

### **Obowiązki pracowników szkoły i rodziców/prawnych opiekunów uczniów**

#### **I. Obowiązki dyrektora szkoły**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Przy wejściu do budynku szkoły umieszcza informację o obowiązku dezynfekowania rąk, instrukcję użycia środka dezynfekującego, spis telefonów wskazany w wytycznych GIS.
3. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły umożliwia skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
4. Informację o sposobie dezynfekcji dłoni oraz dostęp do płynu zapewnia w każdej sali lekcyjnej i toalecie.
5. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
6. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły oraz przesłanie jej rodzicom/prawnym opiekunom uczniów poprzez moduł pocztowy dziennika elektronicznego.
7. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika.

8. Zapewnia codzienną dezynfekcję wykorzystywanych do zajęć pomocy dydaktycznych, przyborów sportowych, klamek, włączników blatów ławek, krzeseł itd.
9. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
10. Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.
11. Pozostaje w stałym kontakcie z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, właściwą Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną oraz innymi instytucjami przeciwdziałającymi zagrożeniu epidemiologicznemu.

## **II. Obowiązki pracowników dydaktycznych**

1. Pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, pozalekcyjne w formie stacjonarnej oraz, na podstawie decyzji organu prowadzącego i GIS, w formie pracy hybrydowej lub zdalnej.
2. Nauczyciel podczas wchodzenia do budynku szkoły i podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych może używać maseczki lub przyłbicy ochraniających usta i nos, a także rękawiczek jednorazowych.
3. Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
4. Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw i boiska szkolnego, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w ww. miejscu oraz ogólnych zasad higieny.
5. Organizuje wyjścia poszczególnych oddziałów na teren przyległy do szkoły tak, aby uczniowie poszczególnych oddziałów nie mieszały się ze sobą.
6. Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub na placu zabaw.
7. Unika większych skupisk ludzkich np. w pokoju nauczycielskim, korytarzach szkolnych, szatni.
8. Nauczyciele powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
9. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
10. Niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o złym samopoczuciu własnym lub ucznia znajdującego się pod opieką nauczyciela.
11. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
12. Nauczyciele pełnią dyżury w szatni, nadzorując sprawne przemieszczanie się uczniów.
13. Nauczyciele pełnią dyżury międzylekcyjne, dbając o sprawne przemieszczanie się uczniów do wyznaczonych dla nich miejsc spędzania przerw. Nie dopuszczają go grupowania się uczniów.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zespołem klasowym kończąc zajęcia przekazują dzieci przybyłym rodzicom lub pod opiekę wychowawcy świetlicy szkolnej.
15. Nauczyciele pozostają w stałym zdalnym kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów.

## **III. Obowiązki pracowników administracji i obsługi**

1. Pracownicy dbają o higienę rąk – często myją je mydłem, używają środka dezynfekującego, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
2. Pracownicy administracji i obsługi oraz personel kuchenny może używać przyłbicy lub maseczek osłaniających usta i nos.
3. Pracownicy wietrzą pomieszczenia, w którym pracują.
4. Zachowują szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
5. 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.
6. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne, regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem w miarę potrzeb.
7. Pracownik obsługi informuje wychowawcę świetlicy o przybyciu rodzica/prawnego opiekuna w celu odbioru dziecka i doprowadza dziecko do szatni oraz przybyłej osoby.

8. Pracownicy wykonują inne polecenia dyrektora szkoły związane z zapewnieniem bezpiecznych warunków nauki i pracy.

#### **IV. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów uczniów**

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów są zobowiązani do przysyłania do szkoły dzieci zdrowych, bez wyraźnych objawów chorobowych.
2. Do wyznaczonych w budynku szkoły stref dla rodziców mogą wejść wyłącznie osoby zdrowe, bez wyraźnych objawów chorobowych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Edwarda Reszke dostępnymi na stronie internetowej szkoły oraz przesłanymi rodzicom/prawnym opiekunom uczniów za pośrednictwem modułu pocztowego dziennika elektronicznego.
4. Stosują się do zaleceń lekarskich dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole w okresie pandemii i informują o nich szkołę.
5. W czasie pobytu w szkole uczniowie nie mają obowiązku noszenia maseczek lub przyłbic. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na ich używanie przez dziecko w szkole, są zobowiązani do zapewnienia ich dziecku na własny koszt.
6. Przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do szkoły.
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Rodzice/opiekunowie prawni oddają dziecko pod opiekę dyżurującemu nauczycielowi w wyznaczonej strefie – holu przed wejściem głównym do szkoły.
9. Rodzice/opiekunowie prawni podczas odbierania dziecka ze świetlicy oczekują na nie w wyznaczonej strefie – holu przed wejściem głównym do szkoły.
10. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do lub ze szkoły są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego do pracowników szkoły oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszącego co najmniej 1,5 metra.
11. Rodzice/opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe).
12. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu, odbierania telefonów od pracownika szkoły, odczytywania wiadomości przesyłanych im za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
13. Rodzic/opiekun prawny, odbierając dziecko znajdujące się pod opieką wychowawcy świetlicy, powiadamia o fakcie pracownika obsługi w holu przy portierni, który informuje o tym wychowawcę świetlicy.

### **Wariant B i C**

#### **(nauczanie prowadzone w trybie hybrydowym i zdalnym)**

#### **§ 15**

##### **Zalecenia obowiązujące w przypadku ustanowienia strefy czerwonej lub żółtej**

1. W przypadku objęcia szkoły strefą czerwoną lub żółtą w organizacji pracy szkoły dodatkowo wprowadzone mogą zostać następujące regulacje:
  - a) Ustalone zostaną różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych oddziałów do szkoły (np. co 5 - 10 minut).
  - b) Ustalone zostaną różne godziny rozpoczynania zajęć dla poszczególnych oddziałów lub klas (np. co godzinę).
  - c) Ograniczone zostanie do minimum przychodzenie i przebywanie w budynku szkoły osób trzecich, w tym w strefach wydzielonych.

- d) Wprowadzony może zostać obowiązek zachowania dystansu między uczniami w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (np. korytarze, szatnia, stołówka).
- e) Wprowadzony może zostać obowiązek zachowania dystansu między pracownikami szkoły w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (np. pokój nauczycielski, korytarze, szatnia, stołówka).
- f) Ustalona może zostać grupa dzieci uprawnionych do korzystania z zajęć świetlicowych. Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mogą mieć dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w strefie czerwonej i żółtej.
- g) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia lub pracownika obowiązkowo zostanie dokonany pomiar temperatury ciała.
- h) Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wyniesie 37,5° C lub wyżej, rodzice zostaną powiadomieni telefonicznie o tym fakcie i ustalony zostanie sposób odebrania dziecka ze szkoły. Pracownik szkoły przypomni rodzicom o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.
- i) Wprowadzony zostanie zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
- j) Zajęcia wychowania fizycznego w miarę możliwości organizowane będą na świeżym powietrzu, w otwartej przestrzeni terenu szkoły.
- k) W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby ich rodzice zostaną poinformowani o możliwości pozostania uczniów w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim). Uczniowie ci (w porozumieniu z ich rodzicami) będą mieli organizowane nauczanie zdalne.

## **§ 16**

### **Informacja o sposobie i trybie realizacji lekcji w wariantach B i C**

1. Nauczanie zdalne jest prowadzone w następujący sposób: nauczyciele od dnia wdrożenia w życie wariantu B lub C organizacji pracy szkoły w dniu, w którym mają lekcje rozpoczynają pracę na platformie MS Teams zgodnie z planem lekcji, przez którą udostępniają uczniom wszelkie materiały edukacyjne oraz prowadzą lekcje online.
2. Nauczyciele zobowiązani są do racjonalnego zadawania zadań, aby nie okazało się, że każdego dnia uczeń ma do wykonania samodzielnie bardzo wiele ćwiczeń.
3. Nauczyciele zobowiązani są do otoczenia szczególną troską uczniów klasy ósmej, którzy przygotowują się do egzaminu. Zobowiązuję nauczycieli do pracy z tymi uczniami z wykorzystaniem materiałów publikowanych na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania metod i form pracy dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych wynikających z zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach. Dostosować należy zarówno zakres, objętość przekazywanych materiałów oraz sposób oceniania postępów ucznia.

## **§ 17**

### **Konsultacje - współpraca nauczycieli z uczniami i ich rodzicami**

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą.
2. Nauczyciele monitorują pracę swoich uczniów, pozostają w stałym kontakcie z uczniem i jego rodzicami.
3. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym.
4. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez MobiDziennik.
6. Pedagog szkolny, nauczyciele bibliotekarze, nauczyciele wspomagający oraz wychowawcy świetlicy zgodnie z obowiązującymi przydziałami we współpracy z wychowawcami monitorują pracę uczniów i udzielają wychowawcom wsparcia.

7. Rodzice i uczniowie mogą zwrócić się do nauczycieli przedmiotów o udzielenie wsparcia, konsultacji i wyjaśnień.
8. Rodzice i uczniowie mogą zwrócić się do wychowawców i pedagoga o udzielenie wsparcia w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych.
9. Każdy uczeń i jego rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą:
10. napisania wiadomości do nauczyciela poprzez MobiDziennik lub MS Teams;
11. napisania wiadomości do nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny, nauczyciel ma obowiązek odpisać na otrzymaną wiadomość;
12. 10. Wszelkie problemy związane z konsultacjami rozwiązuje dyrektor szkoły, do którego rodzic ma prawo złożyć skargę na kwestie związane z komunikacją. Są one załatwiane bezzwłocznie.

## **§ 18**

### **Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz raportowania realizacji zadań**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dziennik elektroniczny powinien być uzupełniany na bieżąco każdego dnia, zgodnie z planem lekcji oddziału, w zakresie: tematów lekcji, ocen bieżących, ocen śródrocznych lub rocznych, frekwencji na lekcjach, pracy domowej, uwag, informacji dla rodziców.
3. Jeśli dziennik elektroniczny nie funkcjonuje w danym dniu z przyczyn technicznych, nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia własnej dokumentacji, na podstawie której dokona wpisów dziennika elektronicznego niezwłocznie po wznowieniu jego działania.
4. Inne dokumenty np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
5. Dokumenty w wersji papierowej, dostępne wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione niezwłocznie (najpóźniej w ciągu tygodnia) po powrocie do nauczania stacjonarnego.
6. Potwierdzeniem realizacji zadań przez nauczycieli są:
  - a) tematy lekcji wpisane przez nauczycieli do dziennika elektronicznego;
  - b) oceny wpisane przez nauczycieli do dziennika elektronicznego;
  - c) treści nauczania zawarte w materiałach przekazywanych elektronicznie przez nauczycieli do uczniów poszczególnych oddziałów;
  - d) treści nauczania zachowane na platformach i portalach edukacyjnych;
  - e) korespondencja przesyłana pocztą elektroniczną i za pomocą komunikatorów.

## **§ 19**

### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane w skrócie „RODO”) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.) pragniemy poinformować, że:

1. Administratorem danych osobowych jest .....
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail .....
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pracy w okresie epidemii COVID-19 na podstawie obowiązujących przepisów pracy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO.
4. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych lub na podstawie przepisów prawa, w szczególności Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Częstochowie.
5. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu realizacji celu określonego w pkt. 3. Następnie przechowywane będą w celach archiwalnych, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.
6. Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, tel. 22 531 03 00).
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa w szczególności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pracy w okresie epidemii COVID-19.

## § 20

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem 1 września 2020 r.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.
3. **Wszelkie kwestie dotyczące postępowania z uczniem lub pracownikiem wykazującym objawy chorobowe zostały uregulowane w procedurach wariantu A.**

dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. Edwarda Reszke w Borownie