

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE OD 1 WRZEŚNIA 2020 r.

Ogólna procedura bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2 podczas organizacji zajęć w Szkole Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku Budynek nr 1 – klasy I-IV

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych,
- rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie środków bezpieczeństwa w szkołach publicznych i niepublicznych oraz obiektach edukacyjnych (Dz. U z 22.012003r.) z późniejszymi zmianami,
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 (Dz. U. 2020 poz. 325), art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322) z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 11 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 (ostatnia zm. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1111);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach - (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1166);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19. (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1110).
- Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

§1.

DZIAŁANIA PROFILAKTYCZNE

1. Realizacja zaleceń Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministra Zdrowia

- Wyposażenie pracowników w środki ochrony osobistej (maseczki – ew. przyłbice, rękawiczki jednorazowe, nieprzemakalne fartuchy)

1. Bezwzględne przestrzeganie zasad higieny osobistej.

- Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody
- Stosowanie zasady ochrony podczas kichania i kaszlu
- Zachowanie bezpiecznej odległości
Należy zachować co najmniej 1,5 metr odległości pomiędzy osobami
- Unikanie dotykania oczu, nosa i ust
- Umieszczenie w salach i toaletach szkolnych instrukcji mycia rąk
- Systematyczna dezynfekcja powierzchni.
- Dezynfekcja powierzchni częstego kontaktu (klamek, poręczy, szafek uczniowskich)
- Umieszczenie pojemnika z płynem dezynfekującym wraz z instrukcją przy wejściu głównym do szkoły
- Przygotowanie izolatki na terenie szkoły, na izolatkę przeznaczają się salę nr 107.
- zaopatrzenie szkoły w termometry bezdotykowe: w gabinecie profilaktyki zdrowotnej, w sekretariacie, w gabinecie wicedyrektora, w izolatce;
- uwaga: temperatura będzie mierzona wyłącznie w przypadku zaobserwowania u ucznia objawów gorączkowych;

- ograniczanie – w miarę możliwości – przebywania w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum; osoby z zewnątrz (w tym rodzice/opiekunowie uczniów) zobowiązane są do noszenia maseczek ochronnych oraz dezynfekcji rąk/noszenia rękawiczek jednorazowych) i przebywanie wyłącznie w wyznaczonej strefie przed sekretariatem szkoły;
- w razie konieczności przeprowadzenia rozmowy w innym miejscu (np. gabinet pedagoga, gabinet wicedyrektora), sekretariat zgłasza przybyłą osobę do pedagoga/wicedyrektora itp. i osoba udaje się w asyście pedagoga/wicedyrektora itd. do miejsca docelowego;
- nieprzynoszenie do szkoły zbędnych przedmiotów – ograniczenie to nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami; w takich przypadkach należy dopilnować, aby przedmioty te nie były udostępniane innym uczniom;
- noszenie maseczek jest dobrowolne i nieobowiązkowe (za wyjątkiem osób z zewnątrz, które mają obowiązek noszenia maseczek);
- dezynfekcja rąk przez uczniów przy wejściu do sali komputerowej;
- umieszczenie wykazu ważnych telefonów służb epidemiologicznych przy wejściu do szkoły oraz na tablicach ogłoszeń obok gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pokoju nauczycielskiego;
- wyznaczenie punktów dezynfekcji rąk:
 - przy wejściu do szkoły, w szatni, w stołówce, w pokoju nauczycielskim, w sali komputerowej;
 - oznaczenie oddzielnych drzwi dla wchodzących do szkoły i wychodzących ze szkoły;

§2.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

1. zapoznanie się z procedurami pracy szkoły w okresie pandemii koronawirusa) przed decyzją o przyprawdzeniu dziecka do szkoły
2. przekazywanie telefonicznie lub poprzez e-dziennik informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed przyprawdzeniem dziecka do oddziału;
3. nieprzyprawdzenie dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
4. przyprawdzenie do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
5. zmierzenie dziecku i sobie temperatury przed przyprawdzeniem dziecka do szkoły, a jeśli temperatura ciała wynosi powyżej 37 °C, pozostanie w domu.
6. regularne przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie
7. brak podawania ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
8. regularne przypominanie dziecku o procedurach szkolnych i obostrzeniach sanitarnych
9. niepozwalanie dzieciom na przynoszenie do szkoły zabawek oraz innych przedmiotów
10. zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
11. informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
12. niezwłoczne odbieranie telefonów z szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły jeżeli zaistnieje taka konieczność
13. informowanie szkoły o przebywaniu na kwarantannie jednego z członków rodziny;
14. noszenie maseczki i rękawiczek/dezynfekcja rąk na terenie szkoły
15. przebywanie na terenie szkoły wyłącznie w strefie sekretariatu;
16. podpisanie zgody na mierzenie temperatury dziecka i dostarczenie jej do wychowawcy oddziału do dnia 7 września.
17. systematyczne sprawdzanie informacji podawanych przez placówkę za pośrednictwem Dziennika Elektronicznego, strony internetowej.

§3.

OBOWIĄZKI KADRY PRACOWNICZEJ

1. Nauczyciele i pracownicy obsługi mają obowiązek natychmiastowego informowania dyrektora szkoły o kwarantannie swojej bądź jednego z członków rodziny
2. Nauczyciele i pracownicy obsługi zobligowani są do przestrzegania dystansu społecznego;
3. Nauczyciele, w sprawach niewymagających kontaktu bezpośredniego, komunikują się między sobą poprzez dziennik elektroniczny, telefony komórkowe oraz platformę MS Teams.
4. Nauczyciel przychodzący na lekcję do danej sali dezynfekuje swoje stanowisko pracy.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/ uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.

§4.

HIGIENA I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI ORAZ INNYCH PRZEDMIOTÓW

1. Przed wejściem do budynku należy umożliwić rodzicom/opiekunom prawnym skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk.
2. Monitoring codziennych prac porządkowych w przedszkolu (dezynfekcja) rejestrowany jest na karcie kontroli czystości.
3. Sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze) użyty do zajęć, dezynfekowany jest po każdych zajęciach
4. W salach lekcyjnych mycie blatów i powierzchni dotykowych oraz podłogi przeprowadza się po zakończeniu lekcji przez daną klasę.
5. Na korytarzach mycie poręczy, powierzchni dotykowych oraz podłóg przeprowadza się podczas trwania lekcji, co najmniej dwa razy w ciągu dnia.
6. Dezynfekcja powierzchni dotykowych (poręcze, klamki, parapety, włączniki, blaty w salach) odbywa się codziennie, po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
7. Dezynfekcja stolików oraz krzeseł w stołówce należy do kompetencji ajenta, zgodnie z przepisami Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej;
7. Sprzęt na placu zabaw jest dezynfekowany regularnie, zwłaszcza przed i po wejściu dzieci.
8. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
9. Po każdym użyciu zabawek lub innych sprzętów przez dzieci należy je zdezynfekować.
10. Z sali należy usunąć wszystkie przedmioty (np. zabawki pluszowe), które nie można dezynfekować.
11. Wykładziny dywanowe należy usunąć z sal szkolnych.
12. Karty monitoringu czystości i dezynfekcji należy umieścić na wszystkich salach lekcyjnych, toaletach, pomieszczeniach szatni, stołówki, sali gimnastycznej oraz na korytarzach.

PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ W ŚWIETLICY

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
4. Z racji wytycznych, iż należy ograniczyć przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach, Rodzic zgłasza fakt odbioru dziecka dyżurującemu pracownikowi.
6. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
7. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 1,5 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).
8. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
9. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
10. W szkole funkcjonuje procedura szybkiej ścieżki komunikacji z Rodzicami/ opiekunami ucznia. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
11. W przypadku niepokojących objawów u dziecka – Wychowawca może poprosić o sprawdzenie temperatury dziecka.
12. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
13. W świetlicy mycie blatów i powierzchni dotykowych oraz podłogi przeprowadza się po każdorazowej zmianie uczniów.
14. Z sal świetlicowych należy usunąć wszystkie przedmioty, których nie można dezynfekować.

§6

PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PERSONELU PLACÓWKI

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Szkoła wyznacza i przygotowuje pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych – sala 107.
3. Wyznacza się na osobę do opieki nad uczniem izolowanym – aktualnie przebywający na dyżurze nauczyciel świetlicy.
4. Pracownicy/obsługa podmiotu powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
5. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirust> a także obowiązujących przepisów prawa.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątanemu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

8. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§7

PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA W PLACÓWCE

1. Rodzice przyprowadzają do szkoły TYLKO DZIECI ZDROWE.
2. W stanach infekcji, dziecko nie może uczęszczać do szkoły do czasu całkowitego wyleczenia.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole nauczycielka może nie przyjąć dziecka, u którego widać wyraźne objawy infekcji.
4. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do złożenia w dzienniku elektronicznym oświadczenia o tym, że dziecko jest alergikiem z objawami kataru/kaszlu.
5. Gdy dziecko przejawia niepokojące objawy mogące świadczyć o rozwijającej się chorobie, nauczyciel zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych, prosi rodziców o odebranie chorego dziecka.
6. Dziecko z niepokojącymi objawami chorobowymi, należy odizolować w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.
7. Czynności nauczyciela/pracownika szkoły po zaobserwowaniu u ucznia niepokojących objawów:
 - a) należy telefonicznie powiadomić sekretariat 81-468-77-00 i czekać na przybycie osoby odpowiedzialnej za opiekę nad izolowanym uczniem;
 - b) wyznaczona osoba kieruje ucznia do izolatki;
 - c) sekretariat powiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły;

§8.

PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ W KLASACH 1-4:

1. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
3. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
4. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły i ze szkoły niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
5. Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała ucznia jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
6. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. W czasie trwania lekcji uczniowie (w miarę możliwości zachowują dystans społeczny).
8. Nauczyciele wprowadzając dzieci do sali zwracają uwagę na zachowanie bezpiecznej odległości między nimi.

9. Uczeń posiada własne podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku ucznia. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. Uczniowie mogą przechowywać podręczniki w szkole w specjalnie do tego przygotowanych indywidualnych półeczkach lub biurowych segregatorach.
11. W sali gimnastycznej może przebywać jedna grupa uczniów. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
12. Każda klasa spędza przerwy w przypisanej do niej sali lub wyznaczonej przez nauczyciela strefie na korytarzu (strefa A,B,C). Klasy wychodzą na przerwę rotacyjnie (co druga klasa), na kolejnej przerwie zmiana.;
13. Nadzór nad uczniami danej klasy pełni nauczyciel, który został z klasą po poprzedniej lekcji;
14. Na czas nieokreślony wprowadza się dyżury nauczycielskie przed pierwszą lekcją nauczyciela;
15. Zakazane jest spędzanie przerw w szatni oraz nieuzasadnione przemieszczanie się po szkole;
16. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
17. Po zakończeniu zajęć uczniowie z poszczególnych grup opuszczają salę pojedynczo. Porządku przy wyjściu z klasy pilnuje nauczyciel.
18. W przypadku, gdy o jednej godzinie lekcje kończy kilka klas, nauczyciele uzgadniają wcześniej między sobą, która klasa wychodzi 5 minut przed przerwą, która 3 minuty, a która w czasie przerwy.
19. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
20. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

§9.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PLACÓWKI

1. Dziecko przyprowadzane i odbierane jest przez rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną przez niego osobę.
2. Rodzic przyprowadzając dziecko do szkoły nie wchodzi do placówki. Wyjątek stanowią rodzice pierwszoklasistów (przez pierwsze trzy tygodnie września).
3. Po skończonych lekcjach dzieci do szatni sprowadza nauczyciel, rodzice na dzieci czekają przed szkołą.
4. Odbierając dziecko ze świetlicy w szatni może znajdować się jeden rodzic, kolejny rodzic musi poczekać na odbiór swojego dziecka przed wejściem do budynku. Rodzic przekazuje pracownikowi obsługi po kogo przyszedł.
5. Rodzic ogranicza czas przebywania z dzieckiem w szatni do minimum tak, by umożliwić sprawne odbieranie dzieci przez pozostałych rodziców.
6. W przypadku tłoku przy wejściu do szkoły i w szatni prosimy o dostosowanie się do poleceń pracowników szkoły.
7. Rodzic/ opiekun prawny odbierający dziecko ma zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych rodziców i ich dzieci wynoszący min. 1,5 m.
8. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez osoby zdrowe.
9. Dzieci mające zgodę na samodzielny powrót ze szkoły opuszczają szkołę bezpośrednio po lekcji lub o umówionej z rodzicami godzinie ze świetlicy.

§10

PROCEDURA KORZYSTANIA Z SZATNI

1. Przy wejściu do szatni należy umieścić środek do dezynfekcji rąk;
2. Uczniowie przychodzący do szkoły mogą wejść do szatni pod warunkiem, że liczba uczniów będących wewnątrz, pozwala na zachowanie dystansu społecznego; w przeciwnym wypadku uczniowie zobowiązani są do zaczekania w kolejce przed drzwiami szatni;
3. Nauczyciel dyżurujący oraz personel obsługujący czuwają nad czynnościami uczniów i kierują ruchem;

4. Wyznacza się strefy dyżurowania: nauczyciel – w szatni klas 1-2, pracownik obsługi – w korytarzu szatni oraz szatni klas 3-4;
5. Jeżeli szatnia aktualnie jest zajęta, przychodzące kolejne klasy zobowiązane są poczekać przed szatnią, z zachowaniem dystansu społecznego;
6. Każda klasa I ma wyznaczone strefy, gdzie dzieci z poszczególnych klas pierwszych czekają na swojego nauczyciela.
7. Szafki należy myć detergentem lub dezynfekować po każdym dniu zajęć.
8. W szatni należy umieścić karty monitoringu czystości.

§11.

PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH:

1. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej.
2. Zakaz korzystania z telefonów podczas zajęć przez uczniów.
4. Regularne wietrzenie pomieszczeń.
5. Regularne dezynfekowanie często używanych powierzchni użytkowych i wyposażenia wykorzystywanego do zajęć. W szczególności należy przeprowadzić takie działania po zakończeniu zajęć przez uczestnika.
6. Ograniczenie kontaktów kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą uczestniczących w zajęciach rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia.
7. Ustalenie liczby uczestników zajęć w celu opracowania optymalnego sposobu organizacji pracy i zajęć.
8. Informowanie dzieci i młodzieży, w sposób dostosowany do ich potrzeb, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
9. Dbanie o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży.

§12.

PROCEDURA KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania dystansu społecznego 1,5 m;
2. Uczniowie są zobowiązani do dezynfekcji rąk po wejściu do stołówki szkolnej;
3. Przy stole mogą siedzieć jednocześnie dwie osoby;
4. W porze obiadowej, po lekcji nr 4 i nr 5, dyżur przy stołówce pełni wyznaczony nauczyciel, który monitoruje sytuację na stołówce i przed stołówką; w razie potrzeby ustawia uczniów w kolejkę przed stołówką, z zachowaniem dystansu społecznego;
5. W stołówce należy umieścić kartę monitoringu czystości i dezynfekcji;
6. Stołówkę należy umyć/zdezynfekować po każdej grupie uczniów z niej korzystających;
7. Klasy mają wyznaczone godziny spożywania posiłków: kl 1 jedzą obiad 10 minut przed przerwami obiadowymi, dzieci świetlicowe jedzą w czasie pobytu w świetlicy (na lekcjach), dzieci z kl 2-3 na pierwszej przerwie obiadowej, dzieci z kl 4 na drugiej przerwie obiadowej.

§13.

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW BIBLIOTEKI

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni w godzinach pracy biblioteki.
2. **Czytelnia jest dostępna wyłącznie podczas lekcji.**

3. Przed wejściem, umieszczona jest informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (2 osoby), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
4. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość – rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m.
5. Uczeń przed wejściem do biblioteki dezynfekuje ręce.
6. Przy każdym stoliku może siedzieć tylko jedna osoba.
7. Pomieszczenia biblioteczne są w miarę możliwości systematycznie wietrzone (co godzinę).
8. Powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy (np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty) są regularnie dezynfekowane.
9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory z **ograniczonym dostępem do półek**. Rekomenduje się korzystanie z katalogu online biblioteki i wcześniejsze składanie zamówień na książki – <https://m004281.molnet.mol.pl/>, logując się tak jak do dziennika lekcyjnego (dostęp również ze strony internetowej szkoły <http://sp3.swidnik.pl/> , w zakładce BIBLIOTEKA/KATALOG ONLINE) – zwłaszcza uczniom klas 4-8.
10. Aby wypożyczanie przebiegało sprawnie – łącznicy z biblioteką mogą dostarczać nauczycielowi bibliotekarzowi „klasową listę zamówień”.
11. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz
12. Czytelnicy oddają książki, wkładając je do wyznaczonego pudełka.
13. Oznaczone datą zwrotu materiały biblioteczne przechodzą **3-dniową kwarantannę**. Potem są odpisywane przez bibliotekarza z konta czytelnika i włączane na półki.
14. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń (klasy 1-4: bozena.milanowska@sp3.swidnik.pl, klasy 5-8: malgorzata.klej@sp3.swidnik.pl lub na e-dzienniku).

§14.

PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

1. Zajęcia pozalekcyjne (zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze) prowadzone są w formie stacjonarnej z zachowaniem zasad obowiązujących podczas normalnych lekcji.
2. W przypadku zawieszenia zajęć szkolnych w formie stacjonarnej, zajęcia te będą odbywały się na zintegrowanej platformie edukacyjnej Microsoft Teams.

§15.

PROCEDURA KORZYSTANIA Z GABINETU PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ

1. W gabinecie może znajdować się jeden uczeń.
2. Przed wejściem do gabinetu należy włożyć maseczkę.
3. Po wejściu do gabinetu należy zdezynfekować.
4. Do gabinetu profilaktyki zdrowotnej nie należy kierować uczniów z objawami grypopodobnymi.

§16.

PROCEDURA KORZYSTANIA Z GABINETU STOMATOLOGA

1. W gabinecie może znajdować się jeden uczeń.
2. Przed wejściem do gabinetu należy włożyć maseczkę.
3. Po wejściu do gabinetu należy zdezynfekować ręce.

§17.

PROCEDURA NA OKRES CZASOWEGO ZAWIESZENIA ZAJĘĆ

1. W sytuacji wystąpienia na terenie szkoły przypadku koronawirusa, dyrektor szkoły wnioskuję o wydanie opinii do Powiatowego Inspektora Sanitarnego w sprawie czasowego zawieszenia zajęć;
2. Wniosek (w formie pisemnej/ustnej) zawiera informację o zaistniałej sytuacji;
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o wyrażenie zgody na czasowe zawieszenie zajęć;
4. Zawieszenie zajęć na czas określony wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły określającym okres zawieszenia zajęć oraz sposób realizacji procesu dydaktycznego *zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2020 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*;
5. Główną formą kontaktu rodziców ze szkołą w okresie zawieszenia zajęć jest dziennik elektroniczny;
6. Nauka zdalna jest realizowana na zintegrowanej platformie edukacyjnej Microsoft Teams;
7. Wszystkie wideokonferencje odbywają się na platformie MS Teams i prowadzone są w wymiarze określonym w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły;

§18.

PROCEDURA KONTAKTOWANIA SIĘ RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

1. Podstawową formą kontaktu rodziców ze szkołą jest – zarówno w okresie prowadzenia zajęć tradycyjnych, jak i zdalnych – dziennik elektroniczny.

§19.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą.
4. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
5. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę oraz przez zamieszczenie procedur na stronie szkoły przed 1 września.
6. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
7. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

Ważne telefony

1. Stacja sanitarno – epidemiologiczna w Świdniku

Kontakt w godzinach 7.30 – 15.00

81 745 56 10

81 745 56 13

81 745 56 17

**Telefony alarmowe poza godzinami pracy
(sytuacje wymagające niezwłocznej interwencji)**

516 052 231
519 529 871

2. Urząd Miasta Świdnik

81 751 76 09

3. Kurator oświaty

Kontakt w godzinach 7.30 – 15.30

81 538 52 00

4. Służby medyczne

Pogotowie Ratunkowe
999

Numer alarmowy
112