

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II W STRAYM WIŚNICZU
W OKRESIE PANDEMII COVID-19

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej w Starym Wiśniczu w okresie pandemii COVID-19 i dotyczy wszystkich pracowników szkoły, uczniów klas 1-8 oraz wychowanków oddziału przedszkolnego i ich rodziców.
2. Procedury bezpieczeństwa opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020, poz. 1386), Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. 2020, poz. 1389) z późniejszymi zmianami, wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych – tryb pełny stacjonarny od 1 września 2021 r.
3. Celem procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 podczas pobytu w szkole.
4. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

§ 2
OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w szkole do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem aktualnych przepisów i wytycznych.
5. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania ucznia lub pracownika.
6. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (maseczki, rękawiczki, fartuchy) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
7. Dopilnowuje, aby przy wejściach do szkoły umieszczono dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła

- antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
8. Przy wejściach dla uczniów umieszcza numery telefonów do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
 9. Zapewnia sprzęt oraz środki niezbędne do dezynfekcji, a także monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych (poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków). Dyrekcja odpowiedzialna jest za monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur i włączników.
 10. W tych miejscach umieszczona jest informacja o której godziny i kto wykonywał dezynfekcje. Tabela jest dostarczana do informacji dyrektora raz dziennie.
 11. Czuwa i odpowiada za odizolowanie ucznia, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID19,

§ 3 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji pod kątem podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu ze szkoły/w trakcie pracy często myje ręce wodą z mydłem i odkaża je płynem do dezynfekcji.
4. Pracownicy pedagogiczni:
 - a) wyjaśniają uczniom, jakie zasady obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone; komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku,
 - b) instruują, pokazują techniki właściwego mycia i dezynfekcji rąk,
 - c) przypominają i dają przykład, zwracając uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce wodą z mydłem, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza,
 - d) wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę,
 - e) mają obowiązek zakrywania nosa i ust w trakcie przebywania w przestrzeniach wspólnych gdy nie można zachować dystansu (toalety, korytarze, pokój nauczycielski, sekretariat, szatnie, stołówka, biblioteka),
 - f) zachowują dystans społeczny w stosunku do uczniów i innych pracowników szkoły,
 - g) wchodzi do szkoły wyłącznie wejściem głównym.
5. Personel obsługowy:
 - a) czuwa nad ilością osób przebywających jednocześnie w szatni,
 - b) zwraca uwagę na zachowanie przez uczniów dystansu podczas korzystania z szatni, stołówki,
 - c) usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany,

- d) wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych i toalet,
 - e) po każdej przerwie dezynfekuje powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty oraz wietrzy korytarze (tam, gdzie jest to możliwe),
 - f) dezynfekuje poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie (po każdym dniu nauki),
 - g) dokładnie czyści lub dezynfekuje przybory do ćwiczeń i pomoce dydaktyczne wykorzystywane podczas zajęć, klawiatury komputerów itd. (w miarę możliwości po każdej grupie – po zgłoszeniu przez nauczyciela, lub po każdym dniu nauki),
 - h) ma obowiązek zakrywania nosa i ust w trakcie przebywania w przestrzeniach wspólnych (toalety, korytarze, pokój nauczycielski, sekretariat, szatnie, stołówka),
6. personel jest odpowiedzialny przede wszystkim za utrzymanie czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur i włączników i wpisywanie tego faktu do tabeli. W tych miejscach umieszczona jest informacja o której godziny i kto wykonywał dezynfekcje. Tabela jest dostarczana do informacji dyrektora raz dziennie.

§ 4 OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w szkole.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Posyłają do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej chorowało.
6. Zapewniają dziecku indywidualną osłonę ust i nosa.
7. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do szkoły zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
9. Bezwzględnie przy każdym wejściu do szkoły odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
10. Są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły lub natychmiastowego oddzwonienia.
11. Zachowują dystans społeczny w stosunku do innych dzieci i ich rodziców oraz pracowników szkoły.

§ 5 PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do szkoły są zamknięte. Chęć wejścia sygnalizuje się dzwonkiem.
2. Przebywanie w szkole osób z zewnątrz jest możliwe tylko wtedy, gdy ich obecność jest niezbędna. Decyduje o tym dyrektor lub wicedyrektor szkoły. Osoby te muszą stosować środki ochrony osobistej (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) oraz wpisać się do książki wejść.

3. Przed wejściem do budynków szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Najmłodsi uczniowie oddziału przedszkolnego oraz edukacji wczesnoszkolnej myją ręce w salach lekcyjnych mydłem bakteriobójczym. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją mycia i dezynfekowania rąk znajduje się przy wejściu.
4. W sprawach, które nie wymagają natychmiastowego załatwienia należy umawiać się telefonicznie przez sekretariat, za pomocą poczty elektronicznej lub e-dziennika.
5. W zależności od sytuacji epidemicznej dopuszcza się organizację ogólnego zebrania rodziców z dyrektorem. We wrześniu dyrektor przekaze rodzicom pakiet informacji o szkole i zaprosi rodziców do indywidualnego kontaktu z wykorzystaniem poczty mailowej lub telefonu. Dopuszcza się bezpośrednie spotkanie rodziców z wychowawcą z zastosowaniem reżimu sanitarnego.
6. Kadencja Rady Rodziców zostanie automatycznie przedłużona decyzją dyrektora szkoły.
7. Odwołuje się uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego. 1. września uczniowie spotkają się w salach tylko z wychowawcami.
8. W zależności od sytuacji epidemicznej dopuszcza się organizowanie uroczystości szkolnych, apeli, akademii oraz dyskotek oraz imprez sportowych polegających na gromadzeniu się uczniów z różnych klas w jednym miejscu.
9. Opłaty za obiady będą zbierane tylko w wyznaczonych dniach i godzinach, podanych każdorazowo na stornie internetowej szkoły, przy wejściu od strony kuchni.
10. Szkoła posiada termometr bezdotykowy. W razie wystąpienia niepokojących objawów uczniowi/pracownikowi jest mierzona temperatura.
11. Za prawidłową temperaturę ciała uznaje się wartość 36,6-37,0°C. Za stan podgorączkowy uznaje się temperaturę przekraczającą zwykłą temperaturę ciała, ale nie wyższą niż 38°C. Za gorączkę uznaje się temperaturę ciała 38°C oraz wyższą. Dokładność pomiaru przy użyciu termometru bezdotykowego jest mniejsza. Na odczyt mają wpływ warunki środowiskowe (temperatura otoczenia, wiatr, przeciąg), temperatura urządzenia, sposób przeprowadzenia pomiaru (miejsce, odległość), skóra badanego (powinna być sucha).
12. Rekomenduje się organizację wycieczek i wyjść w miejsca otwarte z zachowaniem dystansu od osób trzecich.
13. Uczniowie mają obowiązek noszenia maseczek zakrywających nos i usta w trakcie korzystania z przestrzeni wspólnych w przypadku gdy nie możliwości zachowania dystansu (szatnia, toalety, korytarze, biblioteka).
14. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub na własnej półce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi i podręcznikami między sobą.
15. W trakcie dowozu uczniów do szkoły autobusem szkolnym dzieci zobowiązane są do zakrywania ust i nosa.
16. Uczniowie odbywają zajęcia lekcyjne w przydzielonych salach za wyjątkiem lekcji wychowania fizycznego, informatyki, a także w razie potrzeby wynikającej z przydziału sal wg planu zajęć.
17. Po zajęciach w pracowni informatycznej (lub innej sali) z daną klasą stoliki, poręcze krzeseł, zabezpieczone klawiatury komputerów oraz użyte pomoce dydaktyczne należy zdezynfekować (nauczyciel prowadzący zajęcia zgłasza tę konieczność odpowiedniemu pracownikowi obsługi).
18. W sali, w której odbywają się zajęcia uczniowie i nauczyciele nie mają obowiązku zakrywania nosa i ust.
19. O ile to możliwe, zaleca się prowadzenie zajęć wychowania fizycznego, zajęć świetlicowych i innych (np. plastyka, godzina z wychowawcą, przyroda itp.) na świeżym powietrzu przy zachowaniu zmianowości grup.
20. **Organizacja przerw międzylekcyjnych:**

- a) nauczyciele klas 1-3 organizują przerwy międzylekcyjne w uzgodnieniu ze sobą, tak aby na korytarzu przebywała jednocześnie tylko jedna klasa,
- b) uczniom klas 4-8 przydziela się korytarze na poszczególnych piętrach i parterze do ich wyłącznego użytku podczas przerw, zaleca się, aby uczniowie nie zmieniający pomieszczenia przebywali na przerwach w danej sali.
- c) podczas przerw organizowanych wewnątrz budynku uczniowie i dyżurujący nauczyciele mają obowiązek zakrywania ust i nosa, poza momentem spożywania posiłku, jeżeli nie ma możliwości zachowania dystansu.
- d) zakazuje się uczniom zbędnego przemieszczania się po szkole, za wyjątkiem konieczności skorzystania z toalety, stołówki i biblioteki szkolnej,
- e) w toaletach na I piętrze (chłopców i dziewcząt) jednocześnie mogą przebywać po 4 osoby, w toaletach obok sali gimnastycznej i świetlicy – 1 osoba,
- f) w miarę możliwości organizuje się długie przerwy na podwórku szkolnym,
- g) po każdej przerwie uczniowie klas 4-8 i dyżurujący nauczyciele dezynfekują dłonie przed wejściem do sal lekcyjnych.

§ 6

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele w wyznaczonych dniach i godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Przed wejściem do biblioteki oraz po jej opuszczeniu należy zdezynfekować dłonie płynem do dezynfekcji znajdującym się w pobliżu drzwi wejściowych
3. Z uwagi na bezpieczeństwo czytelnik powinien ograniczyć swój czas przebywania w bibliotece do sprawnego wypożyczenia książki.
4. Osoba dokonująca wypożyczenia lub zwrotu książek/podręczników powinna być w maseczce.
5. W pomieszczeniu biblioteki jednocześnie może przebywać do dwóch czytelników z zachowaniem odległości między sobą min. 1,5 m.
6. Uczeń ma możliwość rezerwacji wybranej książki drogą mailową: bibliotekasw@gmail.com. Po potwierdzeniu rezerwacji przez bibliotekarza czytelnik jest zobowiązany do jej odbioru w ciągu dwóch dni.
7. Obowiązek zakładania maseczki przez bibliotekarza jako osłony nosa i ust zachodzi jedynie w bezpośrednim kontakcie z czytelnikiem.
8. Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczenia.
9. Przyjęte do zwrotu książki zostaną odłożone na wyznaczone przez bibliotekarza miejsce. Odizolowane egzemplarze zostaną włączone do księgozbioru po upływie dwudniowej kwarantanny.
10. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu nauki. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
11. **Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców o ustalonych przez bibliotekarza terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki**

§ 7

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Uczniów i nauczycieli obowiązuje zachowanie bezpiecznego dystansu.
2. Przed wejściem do świetlicy szkolnej zaleca się w pierwszej kolejności regularne mycie rąk wodą z mydłem, ewentualną dezynfekcję rąk (dezynfekowanie rąk

obowiązuje przed wejściem na teren świetlicy oraz każdorazowo po jej opuszczeniu i powrocie z powrotem do sali)

3. Środki do dezynfekcji rąk rozmieszczone są na świetlicy w sposób pozwalający na łatwy dostęp dla uczniów i opiekuna, gdyby zaistniała taka potrzeba.
4. Uczniowie mogą używać jedynie swoich przyborów i akcesoriów (blok rysunkowy, kredki, nożyczki itd.).
5. Świetlica podlega regularnemu wietrzeniu nie rzadziej niż co godzinę, w tym w szczególności przed przyjściem uczniów, po zakończeniu zajęć oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji powierzchni.
6. W miarę możliwości i warunków pogodowych częste przebywanie na świeżym powietrzu (teren wokół szkoły).

§ 8

KUCHNIA I STOŁÓWKA SZKOLNA

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi muszą ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami. Uczniom i nauczycielom nie wolno wchodzić do pomieszczeń zajmowanych przez kuchnię.
2. Pracownicy kuchni zachowują odległość stanowisk pracy wynoszącą min. 1,5 m, a w kontakcie bezpośrednim z uczniami pracują w maseczkach. Musi być utrzymany stan wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać. Meble i sprzęty wielokrotnie w ciągu dnia dezynfekować. Osobą odpowiedzialną za wykonanie zaleceń jest szefowa kuchni
3. Dla uczniów i nauczycieli korzystających z posiłków w stołówce, wprowadza się wielozmianowy system spożywania obiadu. Na stoliku nie ma cukru, przypraw, ozdób. Przy zmianowym wydawaniu posiłków pracownik obsługi czyści i dezynfekuje blaty stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
4. **Organizacja przerwy obiadowej w stołówce:**
 - a) wydawanie posiłków dla dzieci z klasy IVa, Vab – godz. 10.40 -10.50
 - b) dezynfekcja 10.50-10.55
 - c) wydawanie posiłków dla uczniów z klas 1-3 – godz. 10.55 – 11.05
 - d) dezynfekcja 11.05-11.10
 - e) wydawanie posiłków dla uczniów z oddziału przedszkolnego – godz. 11.10 – 11.30,
 - f) dezynfekcja 11.30- 11.40
 - g) wydawanie posiłków dla uczniów z klas IVb, VIab – godz. 11.40- 11.50,
 - h) dezynfekcja 11.50-11.55
 - i) wydawanie posiłków dla uczniów z klas VIIab, VIIIab – godz. 11.55- 12.05,
 - j) dezynfekcja 12.05- 12.15

§ 9

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI ZE SZKOŁY.

1. **Przyprowadzanie dzieci z klas 0-3 do szkoły:**
 - a) do szkoły przysyłane są tylko dzieci zdrowe,
 - b) uczniowie/dzieci do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe,
 - c) tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do szkoły i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w szkole, lub jeśli dziecko ukończyło 7 rok życia, może przychodzić samodzielnie,
 - d) **dzieci z klas 0-3 wchodzi do szkoły tylko wejściem od strony szatni,**

- e) **dzieci z OP schodzą się do szkoły w godz. 7.50-8.10,**
 - f) I. zmiana - dzieci z klas 1-3 schodzą się do szkoły w godz. 7.10 – 7.20 - dotyczy uczniów przyjeżdżającym autobusem szkolnym, oraz 7.20-7.30 - dotyczy uczniów nie przyjeżdżających autobusem szkolnym.
 - g) II. zmiana - dzieci z klas 1-3 schodzą się do szkoły w godz. 9.40 – 9.50 - dotyczy uczniów przyjeżdżającym autobusem szkolnym, oraz 9.50 – 10.00 - dotyczy uczniów nie przyjeżdżających autobusem szkolnym.
 - h) rodzic odprowadza dziecko z klas 1-3 tylko do drzwi szkoły, dziecko idzie do szatni, a następnie do sali udaje się samo,
 - i) w wyjątkowych sytuacjach (np. problemy z samoobsługą) rodzic może wejść z dzieckiem do szatni,
 - j) rodzice dzieci z OP mogą wejść z dziećmi do szatni,
 - k) dopuszcza się możliwość, aby jeden opiekun ucznia klasy I. wchodził z dzieckiem do szatni w czasie adaptacji dziecka, jednak okres ten nie powinien przekraczać 2 tygodni,
 - l) bezwzględnie przy każdym wejściu do szkoły rodzic odkaża ręce płynem do dezynfekcji,
 - m) pracownik dyżurujący w szatni odpowiada za ilość osób w pomieszczeniach szatni OP. Kl. I. (boksie) 2 rodziców + 2 lub 3 dzieci,
 - n) rodzic przebiera dziecko i pozostawia je w szatni, pracownik dyżurujący lub wychowawca grupy odprowadza dziecko lub grupę dzieci do sali (dotyczy dzieci z OP),
 - o) personel pomocniczy wpuszcza do szatni uczniów lub rodziców z dziećmi w odstępie czasowym, aby zachować obowiązujące limity przebywających w szatni,
 - p) rodzice z dziećmi czekającymi na wejście do szkoły tworzą kolejkę na zewnątrz, zachowując bezpieczne odległości (1,5 m),
 - q) każdy rodzic wchodzący na teren szkoły musi mieć założoną масечkę ochronną.
- 2. Wychodzenie/odbieranie dzieci z klas 0-3 ze szkoły:**
- a) nauczyciele kończący zajęcia lekcyjne z daną klasą 1-3 sprowadzają uczniów do szatni, pilnując jednocześnie zachowania odpowiednich dystansów między grupami,
 - b) w szatni może być jednocześnie tylko jedna klasa wraz z nauczycielem,
 - c) po skończonych zajęciach nauczyciel sprowadza dzieci z OP do szatni, rodzice do szatni będą wpuszczani według utworzonej na zewnątrz kolejki,
 - d) rodzic dziecka z OP chcący odebrać dziecko przed ukończeniem zajęć oznajmia swoją obecność za pomocą dzwonka i czeka,
 - e) pracownik odprowadza ucznia do szatni,
 - f) w pomieszczeniu szatni może przebywać w jednym czasie 2 rodziców + 2 lub 3 dzieci,
 - g) każdy rodzic wchodzący na teren szkoły winien mieć założoną масечkę ochronną.
- 3. Przychodzenie do szkoły uczniów z klas 4-8:**
- a) uczniowie z klas 4-8 wchodzi do szkoły jedynie wejściem od strony szatni,
 - b) przy każdym wejściu do szkoły uczniowie klas 4-8 odkażają ręce płynem do dezynfekcji i stosują się do zaleceń personelu obsługowego w kwestii kolejności wejścia do szatni,
 - c) po przebraniu udają się do wyznaczonych klas lub świetlicy szkolnej.

§ 10

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. W przypadku podejrzenia u ucznia objawów choroby, które pojawiają się w trakcie pobytu w szkole, uczeń zostanie poddany izolacji w gabinecie pielęgniarki, pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły, do czasu jego odbioru przez upoważnioną osobę. Opiekun powinien zachować dystans wynoszący min. 2 m, zakryć usta i nos масечką lub przyłbicą oraz założyć rękawiczki ochronne.
2. Izolatorium wyposażone jest w масечzki, rękawice jednorazowe, środki do dezynfekcji.
3. O zaistniałej sytuacji natychmiast powiadamia się dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektora/wychowawcę.
4. Dyrektor (wicedyrektor/wychowawca) zawiadamia jednostkę Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz rodziców ucznia o zaobserwowanych objawach chorobowych. Rodzic bez zbędnej zwłoki odbiera dziecko ze szkoły.
5. Dyrektor w razie złego stanu ucznia i braku odpowiedzi ze strony rodzica/prawnego opiekuna dzwoni na 999 lub 112.
6. O zaistniałej sytuacji (potwierdzenie laboratoryjne choroby COVID 19) dyrektor lub wyznaczona osoba informuje rodziców pozostałych uczniów.
7. Pomieszczenie, w którym przebywał uczeń potencjalnie zarażony zostaje poddane dezynfekcji.
8. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID i -19 (duszności, kaszel, gorączka):
 - a) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: izolatorium,
 - b) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa, dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - c) obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
9. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części / częściach szkoły, 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.
10. W przypadku stwierdzenia zakażenia u uczniów lub pracowników szkoły powiatowy inspektor sanitarny przeprowadza dochodzenie epidemiologiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób narażonych. Wyniki dochodzenia epidemiologicznego decydują o zakresie dalszych działań. Osoby, które spełniają kryteria bliskiego kontaktu (tzw. styczności) z osobą chorą lub zakażoną są obejmowane kwarantanną. Natomiast osoby, które miały kontakt o charakterze innym niż styczność są obejmowane nadzorem epidemiologicznym. Dyrektor szkoły realizuje zalecenia inspektora sanitarnego oraz zawiadamia organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
11. Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie nauczyciel powinien ją bezzwłocznie przekazać pracodawcy.

§ 11

PROCEDURY NA WYPADEK ORGANIZACJI PRACY W ROKU SZKOLNYM 2021/2022 ZGODNIE Z WYTYCZNYMI MEN W WARIANCIE

**A. tradycyjnym; B. mieszanym (hybrydowym) tj. połączenie kształcenia
stacjonarnego z kształceniem zdalnym; C. zdalnym.**

1. Decyzją MEN od pierwszego września br. uczniowie rozpoczną edukację stacjonarną (wariant A), przestrzegając ogólnych wytycznych GIS, MZ i MEN. Dyrektor szkoły z uwagi na aktualną sytuację epidemiologiczną będzie mógł czasowo zawiesić zajęcia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Dyrektor szkoły będzie zobowiązany zorganizować kształcenie zdalne np. dla uczniów pozostających na kwarantannie, dla uczniów przewlekle chorych, na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem, dla uczniów, którzy mają orzeczenie o indywidualnym nauczaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Z uwagi na prawdopodobieństwo czasowego zamknięcia szkoły i przejścia do modelu C dyrektor na początku roku szkolnego:
 - ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu na podstawie informacji zebranych od wychowawców klas i bezpośrednio od nauczycieli, dyrektor w razie potrzeby wypożyczy nauczycielowi sprzęt szkolny lub udostępni pracownię do prowadzenia nauki zdalnej,
 - ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne: wybraną platformą do pracy zdalnej jest Microsoft Teams, szkolenia nauczycieli w posługiwaniu się platformą w ramach WDN,
 - określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych: lekcje zdalne będą prowadzone zgodnie z planem lekcji i tylko w wyznaczonych godzinach, należy ograniczać zadawanie prac domowych,
 - ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć: nauczyciele będą korzystać ze sprawdzonych przez siebie i rekomendowanych platform edukacyjnych,
 - ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania, uwzględniając w szczególności:
 - a)łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - b)ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - c) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
 - ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia: kontakty indywidualne poprzez dziennik elektroniczny i maile służbowe,
 - ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W czasie zdalnego nauczania dyrektor:
 - zawiera porozumienia w zakresie przetwarzania danych osobowych wymaganych do realizacji procesu zdalnego nauczania,
 - informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów o sposobie realizacji procesu zdalnego nauczania;
 - zwraca szczególną uwagę na zabezpieczenie danych przez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych.
4. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do:
 - postępowania zgodnie procedurą wprowadzoną w szkole w zakresie korzystania ze sprzętów elektronicznych (tj. upewnienie się, czy np. wykorzystywane urządzenie ma aktualny system operacyjny, czy używane są programy antywirusowe, czy dokonane są niezbędne aktualizacje, używanie mocnych haseł dostępowych, blokowanie komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób, szyfrowanie, chronienie hasłem urządzeń przenośnych, na których zapisane są dane osobowe);
 - prowadzenia korespondencji przy wykorzystaniu tylko służbowych adresów e-mail, zwracania szczególnej uwagi na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach;
 - publikowania na ogólnie dostępnych portalach lub stronach internetowych jedynie materiałów edukacyjnych;

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizacja pracy szkoły w wariantcie mieszanym (hybrydowym) lub zdalnym zostanie opracowana na podstawie obowiązujących przepisów i wytycznych po podjęciu decyzji w uzgodnieniu z organem prowadzącym i powiatowym inspektorem sanitarnym.
2. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie 1 września 2021 roku.
3. Procedury obowiązują do odwołania.