

**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. J. KORCZAKA W CZERSKU
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

1. W szkole stosuje się wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Niniejsze zasady określają funkcjonowanie szkoły od 1 września 2020 r., w szczególności działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.
3. Należy mieć na uwadze to, że zastosowanie wszystkich ustalonych środków bezpieczeństwa w Szkole nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/.
5. Organizacja i funkcjonowanie szkoły zależy od sytuacji epidemiologicznej występującej na obszarze powiatu chojnickiego – w przypadku gdy rejon ten zostanie zakwalifikowany do „obszaru czerwonego” lub „obszaru żółtego” Dyrektor szkoły wprowadza dodatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem.

ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie epidemii.
2. Dyrektor:
 - 1) organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
 - 2) współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w szkole;
 - 3) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - 4) dba o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
 - 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
 - 6) kontaktuje się z rodzicem– telefonicznie,
 - w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia choroby sugerujących infekcję dróg oddechowych u ich dziecka;
 - współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej).
3. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego.
 - 4) **numery telefonów** do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
 - 5) **wskazówki dla rodziców i uczniów, które pozwolą na zwiększenie bezpieczeństwa**

4. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną zgodnie z wytycznymi GIS i MZ.
1. Dyrektor zapewnia pracownikom **rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, środki do dezynfekcji rąk.**
2. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Dyrektor wywiesił plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk– instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk.
3. W Szkole zapewniono dodatkowe kosze przeznaczona na odpady wytworzone w czasie pandemii (rękawiczki, maseczki itp.).
4. Dyrektor Szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
5. Dyrektor Szkoły wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora, zaleceń GIS oraz wytycznych MEN.
6. W szkole zapewniono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych (sala 311- II piętro).
7. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor postępuje zgodnie z „Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia na terenie SP1.
8. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych w formie komunikatów na stronie internetowej szkoły oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami ustalił sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami uczniów, w szczególności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość (dziennik elektroniczny, kontakt telefoniczny).
10. Dyrektor przeanalizował i zaktualizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
11. Dyrektor Szkoły może wprowadzać zmiany w organizacji funkcjonowania Szkoły oraz zasad przebywania zgodnie z wprowadzanymi zaleceniami dotyczącymi reżimu sanitarnego, w szczególności w przypadku objęcia danego powiatu strefą, w której wprowadza się obostrzenia (np. obowiązek zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej).
12. Na podstawie §18 ust. 2a Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
13. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii utrwalona jest przez Dyrektora w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
14. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony dyrektor szkoły wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.
15. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
 - 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
16. **W przypadku prowadzenia kształcenia w wariacie hybrydowym lub zdalnym Dyrektor Szkoły dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.**

17. Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę dotychczasowe doświadczenie oraz zgłaszane do tej pory problemy, pomysły i nowe rozwiązania przez nauczycieli, rodziców i uczniów, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia na odległość, m.in.:
- 1) ustalenia skutecznych sposobów komunikacji z rodzicami uczniów;
 - 2) zaplanowanie równomiernego obciążenia ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 3) uwzględnienie możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) ograniczenia wynikające z sytuacji ucznia w środowisku domowym (np. warunki techniczne, dostęp do Internetu);
 - 5) uwzględnienie indywidualnych potrzeb uczniów, a w szczególności mając na uwadze odrębną specyfikę kształcenia:
 - dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - uczniów klas I- III;
 - uczniów klasy IV-VIII.

ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
2. Każdy pracownik przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami prawidłowej dezynfekcji i mycia rąk wywieszonymi w szkole.
3. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczania kontaktów z uczniami oraz nauczycielami.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych na terenie jednostki.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do stosowania się do **zasad GIS** (w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych):
 - 1) **Często myć ręce,**
 - 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni,**
 - 3) **Unikać dotykania oczu, nosa i ust,**
 - 4) **Regularnie myć lub dezynfekować powierzchnie dotykowe,**
 - 5) **Regularnie dezynfekować swój telefon i nie korzystać z niego podczas spożywania posiłków ,**
 - 6) **Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy,**
 - 7) **Stosować zasady ochrony podczas kichania i kaszlu,**
 - 8) **Odżywiać się zdrowo i pamiętać o nawodnieniu organizmu,**
 - 9) **Korzystać ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**
6. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich symptomach chorobowych dzieci (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe).

NAUCZYCIELE

1. Pracownicy pedagogiczni– nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) wyjaśnienia uczniom, jakie **obowiązują w szkole zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel, w szczególności klas I- III oraz oddziału przedszkolnego

zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;

- 2) **wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
- 3) zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk wodą z mydłem**. W przypadku trudności w klasach I- III oraz w oddziale przedszkolnym nauczyciel pomaga w tych czynnościach;
- 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć**– dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi Bhp;
- 5) **dezynfekowania klawiatury i myszki przed rozpoczęciem lekcji;**
- 6) dbania o to, by dzieci i uczniowie zachowywały dystans społeczny;
- 7) ustalenie z rodzicami skutecznych sposobów komunikacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- 8) przekazywania rodzicom informacji o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.
5. Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZNI

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć, nie wcześniej niż 7.50.
3. Uczniowie dojeżdżający, którzy na terenie szkoły są wcześniej, ten czas spędzają w świetlicy, do sali lekcyjnej idą nie wcześniej niż o 7.50.
4. Uczniowie codziennie wchodzą do budynku szkolnego i wychodzą wyznaczonym WEJŚCIEM.
5. Uczniowie dojeżdżający wchodzą do budynku WEJŚCIEM V.
6. Każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.
7. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
 - 1) częste mycie rąk wodą z mydłem (przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
 - 2) ochrona podczas kichania i kaszlu;
 - 3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Uczniowie wszystkie zajęcia (oprócz informatyki i wychowania fizycznego) odbywają w jednej sali lekcyjnej.
9. W czasie przerw, kiedy przebywają we wspólnej przestrzeni (hol, boisko, rolkowisko) starają się zachowywać dystans społeczny, unikają podawania rąk.
10. **Każdy uczeń powinien mieć przy sobie maseczkę (potrzebna jest, aby wejść do gabinetu pielęgniarki, w autobusie, w przypadku nagłej infekcji i niemożności zachowania bezpiecznej odległości).**
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

12. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku.
13. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
14. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
 - 1) zachowują dystans społeczny,
 - 2) nie gromadzą się przed budynkiem szkolnym,
 - 3) w środkach transportu (autobusie) zakrywają usta i nos (maseczki)

ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice systematycznie przypominają dzieciom zasady higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
2. Rodzice codziennie kontrolują stan zdrowia swoich dzieci, a w przypadku wystąpienia jakichkolwiek symptomów choroby (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe) pozostawić dziecko w domu i skontaktować się z lekarzem.
3. Zaleca się rodzicom uczniów klas 0-III, aby przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły zmierzili dziecku temperaturę;
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Rodzice powinni informować szkołę, jeśli domownicy objęci są kwarantanną.
6. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania regularnego kontaktu z wychowawcą klasy, za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej, w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji dotyczącej ucznia oraz obecnej sytuacji w szkole.
7. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
8. Rodzice nie mogą wchodzić na teren szkoły. Wchodzą do budynku tylko w poniższych sytuacjach:
 - 1) Rodzice z dziećmi klas zerowych wchodzą WEJŚCIEM II do wyznaczonej strefy na terenie szkoły i przekazują dziecko.
 - 2) Rodzice uczniów klas I przez pierwsze dwa tygodnie września wchodzą na teren szkoły wyznaczonym WEJŚCIEM i przyprowadzają dziecko do wyznaczonej strefy.
 - 3) Rodzice pozostałych uczniów w ogóle nie wchodzą do budynku. Gdyby zaistniała taka konieczność lub wyjątkowa sytuacja, to wcześniej umawiają się z nauczycielem, wychowawcą.
 - 4) W sprawach administracyjnych rodzice kierują się do sekretariatu wchodząc WEJŚCIEM I.
 - 5) Załatwienie niezbędnych spraw należy poprzedzić telefonem do sekretariatu szkoły lub umówić się z nauczycielem za pomocą e-dziennika (tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, obowiązuje stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. Szkole wyznacza się określone strefy, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci ze szkoły:
 - 1) 1 rodzic z dzieckiem;
 - 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
 - 3) zachowanie dystansu od pracownika szkoły min. 1,5 m;
 - 4) opiekunowie powinni stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk.
10. Rodzice mają obowiązek przestrzegania procedur i regulaminów funkcjonowania szkoły w czasie epidemii.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału planem zajęć.
3. Zakazuje się gromadzenia uczniów i rodziców przed wejściem do szkoły bez zachowania dystansu.
4. Do budynku szkoły należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przy wejściu do szkoły.
WEJŚCIE I- główne wejście do szkoły (przy sekretariacie)
WEJŚCIE II- główne wejście do szkoły (nowe skrzydło)
WEJŚCIE III- wejście z boiska w nowym skrzydle (należy wejść na boisko furtką od strony cmentarza honorowego)
WEJŚCIE IV- wejście z parkingu (przy sali gimnastycznej)
WEJŚCIE V- wejście przy świetlicy
5. **Przydział sal lekcyjnych i wskazane WEJŚCIE dla poszczególnych klas stanowi załącznik nr 1.**
6. Uczniowie dojeżdżający autobusami wchodzi do szkoły **WEJŚCIEM V** i kierują się do świetlicy.
7. Każda klasa posiada wyznaczoną stałą salę, w której odbywają się wszystkie planowane lekcje z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego.
8. Uczniowie rozpoczynają lekcje od 8.00 i przychodzą do szkoły nie wcześniej niż o 7.50 kierując się do wyznaczonej sali.
9. Nauczyciele rozpoczynający zajęcia od 8.00 czekają na uczniów w sali lekcyjnej od 7.50. W ten sposób chcemy uniknąć dużych skupisk uczniów na holu przed lekcjami.
10. W miesiącu wrześniu z szafek (indywidualnie) korzystać będą tylko uczniowie klas zerowych, pierwszych i żeglarskich: VII A, VIII A.
11. Organizacja przerw
 - 1) Nauczyciel w klasach I – III organizuje przerwy dla swojej klasy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Przerwy odbywają się w innych porach niż planowane przerwy dla pozostałych klas.
 - 2) **Dla każdego oddziału IV – VIII ustala się godziny i miejsca przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym przez Dyrektora harmonogramem- załącznik nr 2**
 - 3) Podczas przerw uczniowie mogą przebywać na terenie boiska szkolnego (piaskowe, polbrukowe) i rolkowiska, na holach i w klasach pod nadzorem nauczyciela zachowując dystans społeczny.

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY

1. Do świetlicy może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. Opiekunowie odbierający lub przyprowadzający dziecko do świetlicy zobowiązani są zakrywać nos i usta.
3. Uczniów w świetlicy obowiązują zasady higieny tożsame z zasadami przyjętymi w szkole.
4. Wychowankowie świetlicy korzystają ze środków do dezynfekcji rąk każdorazowo po wejściu do sali pod nadzorem opiekuna/wychowawcy świetlicy.
5. Świetlicę należy wietrzyć:
 - codziennie rano, przed przyjściem wychowanków;

- nie rzadziej niż co godzinę, w trakcie przebywania dzieci w świetlicy;
 - za każdym razem po przeprowadzeniu dezynfekcji sal świetlicowych.
6. Konsultacje opiekunów z rodzicami odbywają się na zasadach tożsamyh z przyjętymi w placówce z szczególnym naciskiem na kontakty umożliwiające zachowanie wymaganego dystansu (dziennik elektroniczny, kontakt telefoniczny).
 7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w świetlicy, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
 8. W czasie zajęć w świetlicy uczniowie korzystają z własnych przyborów. Uczniowie nie mogą zabierać do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów (zabawek, samochodów, maskotek itp.).
 9. Uczniowie dojeżdżający zobowiązani są do zakrywania nosa i ust:
 - podczas jazdy w autobusie do szkoły oraz przejściu z autobusu do świetlicy,
 - podczas przejścia ze świetlicy do autobusu i w autobusie;
 - w świetlicy nie ma obowiązku zakrywania nosa i ust; może to robić dla zwiększenia własnego bezpieczeństwa.
 10. Podczas przebywania w sali zobowiązuje się dzieci oraz opiekunów/wychowawców do zachowania dystansu.

ZASADY FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEK

1. Dezynfekcja rąk przed wejściem do biblioteki.
2. Wypożyczenia odbywać się będą wg harmonogramu opracowanego przez bibliotekarzy:
 - podręczniki- na lekcjach z wychowawcą klasy
 - pozostałe wypożyczenia- po rozprawdzeniu podręczników
3. Kwarantanna 2-dniowa zwróconych książek- odrębne pomieszczenie.
4. Zakaz wolnego dostępu do półek.
5. Zakaz korzystania z czytelnicy podczas przerw.

ZASADY FUNKCJONOWANIA GABINETU PROFILAKTYKI I POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ

1. Gabinet jest czynny od 8.00-15.00.
2. Przed wejściem do gabinetu uczniowie zobowiązani są do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji zgodnie z wywieszoną instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk.
3. Uczniowie wchodzą do gabinetu pojedynczo i mają obowiązek zakrywania ust i nosa (maseczka lub przyłbica).
4. Do gabinetu pielęgniarki wchodzi tylko uczniowie, którzy nie mają objawów choroby zakaźnej takich jak kichanie, kaszel, gorączka.
5. Gdy nauczyciel uczący zaobserwuje u ucznia objawy choroby zakaźnej (kichanie, kaszel, gorączka) kontaktuje się z rodzicem/opiekunem, który powinien jak najszybciej dziecko zabrać do domu.
6. Nauczyciel może skorzystać z porady pielęgniarki szkolnej kontaktując się nią telefonicznie. Wówczas pielęgniarka podejdzie do sali, dokona pomiaru temperatury. Jeżeli podejrzenie nauczyciela wskazywało na objawy infekcji pielęgniarka lub nauczyciel powiadamiają rodzica, który ma obowiązek odebrać dziecko i zgłosić się do lekarza.
7. Gdyby Rodzic nie mógł natychmiast odebrać dziecka, pielęgniarka izoluje ucznia od klasy (izolatka- sala 311).
8. Pomiar temperatury dokonywany jest za zgodą rodziców oraz pracowników. Zgoda wyrażana jest na cały rok szkolny 2020/2021.
9. Szkoła nie gromadzi danych dotyczących temperatury pracowników, dzieci oraz uczniów.

ZAJĘCIA I OBOZY ŻEGLARSKIE

Zasady obowiązujące podczas zajęć żeglarskich.

1. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz przed posiłkami uczniowie będą dezynfekować dłonie.
2. Klasa zostanie podzielana na dwie grupy(chłopcy, dziewczęta), które podczas zajęć będą zajmować oddzielne pomieszczenia.
3. Spotkania wszystkich uczestników zajęć są dozwolone tylko na wolnym powietrzu .
4. Uczniowie w pomieszczeniach będą zajmować wyznaczone miejsca bez możliwości ich zamiany.
5. Przydzielonych łódek nie można przekazywać innym uczniom.
6. Podczas posiłków uczniowie korzystają z własnych kubków i naczyń lub naczyń jednorazowych.
7. Kamizelki asekuracyjne uczniowie będą używać zgodnie z wcześniej przydzielonymi numerami (nie wolno wymieniać się kamizelkami).
8. Po zakończeniu pływania uczeń lub załoga czyści tylko swoją łódkę.
9. Podczas zajęć z linami żeglarskimi uczeń będzie pracował z własną, przydzieloną na całe zajęcia liną.
10. Uczniowie nie mogą wymieniać się i pożyczać przedmiotów przywiezionych na zajęcia.
11. Po zajęciach dezynfekcji będą poddawane części sterów (rumpel, przedłużacz) oraz pagaje.

Zasady podczas pobytu na obozie żeglarskim

1. Codziennie rano i wieczorem następuje mierzenie temperatury , termometrem bezdotykowym przez nauczyciela
2. Zabrania się uczestnikom obozu odwiedzania się w innych domkach.
3. Spotkania uczestników obozu są dozwolone tylko na wolnym powietrzu (poza domkiem).
4. Nakazuje się mycie/dezynfekcję rąk przed i po posiłkach oraz przed i po zajęciach.
5. Na posiłkach zajmujemy miejsce przy stolikach w grupie takiej samej w jakiej zamieszkujemy (nie zmieniamy miejsc).
6. Na zajęcia i posiłki chodzimy w wyznaczonych grupach, zachowując odstępów 2m.
7. Posiłki podaje obsługa jadłodajni.
8. Kamizelkę asekuracyjną użytkujemy indywidualnie przez cały obóz (nie wolno wymieniać się kamizelkami).
9. Po zakończeniu pływania załoga czyści tylko swoją łódkę.
10. Podczas obozu nie będzie gier i zabaw wymagających kontaktu między uczestnikami.
11. Uczestnicy nie mogą wymieniać się i pożyczać wzajemnie przedmiotów przywiezionych na obóz.
12. Nie korzystamy samodzielnie z ogólnie dostępnej bazy ośrodka (restauracja, bar, sala telewizyjna).

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PODCZAS ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO (SZATNIA, SALA GIMNASTYCZNA)

Dla zwiększenia bezpieczeństwa, zminimalizowania ryzyka zakażenia oraz ograniczenia liczby kontaktów na terenie sali gimnastycznej wprowadza się, do odwołania, następujące zasady postępowania:

1. Każda osoba wchodząca na salę gimnastyczną powinna zdezynfekować ręce.
2. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego powinny być tak zorganizowane przez nauczycieli, aby umożliwić zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na sali gimnastycznej, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczyć gromadzenie się uczniów.

3. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do sali należy bezzwłocznie je zdezynfekować), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
4. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub zdezynfekować.
5. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
6. Należy wietrzyć sale, części wspólne (szatnie) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. W czasie sprzyjających warunków atmosferycznych zaleca się organizowanie przez nauczycieli częstego korzystania z pobytu na świeżym powietrzu.
8. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

ZASADY PRACY W PRZYPADKU ZACHOROWANIA, KWARANTANNY LUB DOZORU EPIDEMIOLOGICZNEGO UCZNIĄ I NAUCZYCIELĄ

Decyzję w sprawie kwarantanny lub dozoru epidemiologicznego podejmuje Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna (PPIS).

1. Nauczyciele

- 1) Nauczyciel, który został objęty kwarantanną, powinien niezwłocznie poinformować pracodawcę o kwarantannie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy.
- 2) Równocześnie, dyrektor szkoły jako pracodawca – w porozumieniu z nauczycielem – powinien ustalić, czy nauczyciel może pracować zdalnie (prowadzenie zdalnych zajęć z uczniami) i zachować prawo do 100 proc. wynagrodzenia.
- 3) Jeśli nauczyciel nie może wykonywać swojej pracy, to decyzja o kwarantannie będzie wywoływała takie same skutki jak orzeczenie o niezdolności do pracy wystawiane przez lekarza w przypadku zachorowania (zachowanie prawa do 80 proc. wynagrodzenia).
- 4) Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie nauczyciel powinien ją bezzwłocznie przekazać pracodawcy, jak dzieje się to w przypadku zwolnienia lekarskiego. Niemożność wykonywania pracy w rozumieniu art. 6 ust. 2 pkt. 1 Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa zasiłek chorobowy.
- 5) Kwarantanna nie oznacza niezdolności do pracy w rozumieniu art. 6 ust. 1 ustawy z 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa zasiłek chorobowy, lecz stanowi niemożność wykonywania pracy w określony sposób.
- 6) Nauczyciel może więc wykonywać pracę zdalnie z miejsca kwarantanny wg zasad ustalonych z dyrektorem szkoły.
- 7) W tej sytuacji w planie zastępstw ustalone są lekcje zdalne, które uczniowie odbywają w domu.

2. Uczniowie

- 1) Dziecko z rodziny, w której członek/członkowie są objęci kwarantanną, musi pozostawać w domu.
- 2) Rodzic natychmiast informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji i jej okolicznościach.
- 3) Nieobecność ucznia w szkole jest usprawiedliwiona.

- 4) Uczeń w tym czasie pracuje samodzielnie w domu. Nauczyciele wszystkich przedmiotów (oprócz wychowania fizycznego i godziny wychowawczej) są zobowiązani wspomagać pracę samodzielną ucznia poprzez zakładkę zadanie domowe w dzienniku elektronicznym. Zgodnie z planem lekcji zapisują tam:
- temat lekcji,
 - instrukcję lub komentarz do lekcji,
 - zadania i ćwiczenia do wykonania,
 - termin ich wykonania.

ŻYWIENIE

1. Szkoła zapewnia dożywianie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie szkoły.
2. Posiłki przygotowywane oraz wydawane są przy zachowaniu niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci posiłki spożywają w stołówce w trybie zmianowym przy pomocy wielorazowych sztućców i naczyń. Należy je myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temp. min 60°C lub je wyparzać.
4. Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, krzesła), przy których spożywane były posiłki.

Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością

1. Pracownicy mający kontakt z żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez system HACCP.
2. Cały sprzęt kuchenny, wielorazowe naczynia i sztućce są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub wyparzone.
3. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na przestrzeganie obowiązujących zasad: zachowanie odległości stanowisk pracy (min 1,5m) lub noszenie środków ochrony osobistej, utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

Dostawa i transport żywności

1. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na to, czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
 - 1) są czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji;
 - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;
 - 3) nie używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia;
 - 4) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.

Zasady organizacji stołówki szkolnej

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Żywnienie odbywa się w godzinach, w których odbywają się zajęcia szkolne.
3. Stołówka zapewnia warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
4. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 1. uczniowie szkoły;
 2. dzieci z oddziału przedszkolnego;
 3. pracownicy szkoły.
5. Pracownicy wydający posiłki zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności, a przede wszystkim przestrzegania następujących zasad:

1. zapewnienie odpowiedniej odległości stanowisk pracy;
2. stosowanie środków ochrony osobistej(rękawiczki, maseczki) oraz mycie rąk/używania płynu dezynfekującego;
3. regularne czyszczenie powierzchni (blatów, stołów, krzeseł).
6. Posiłki wydawane są w stołówce zmianowo zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zgłoszonej liczby dzieci, korzystających z dożywiania w Szkole.
7. Harmonogram korzystania z posiłków:
 - 11.15-11.30 – klasy I i II
 - 11.30-11.50- klasy III, IV, V
 - 12.00- klasy 0
 - 12.35-12.50 – klasy VI, VII, VIII
8. W stołówce jednocześnie może przebywać grupa do 25 osób.
9. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki. W trakcie oczekiwania na wydanie posiłku uczniowie zachowują bezpieczny dystans, ustawiając się w jednej kolejce.
10. Zakazuje się nadmiernego poruszania się dzieci w stołówce.
11. Po wyjściu każdej grupy pracownicy przeprowadzają czyszczenie blatów stołów, poręczy krzeseł, klamek itp. oraz wietrzą stołówkę

Dyrektor
Bożena Spica
