

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA ORGANIZACJI ZAJĘĆ SZKOLNYCH W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO W ZWIĄZKU Z COVID-19

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U.2020, poz. 1166);

Wytyczne MEiN, MZ, GIS

Przepisy ogólne

1. Procedury organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej Procedurami, określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kaliszu Pomorskim w okresie od 01 września 2021 do odwołania.

2. Od 01 września 2021 roku w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.

3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

4. Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów i pracowników, szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań online lub tryb hybrydowy, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym a część w systemie online. Procedury opisują działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej.

Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły

1. Uczniowie na teren szkoły wchodzi:

1) nowy budynek szkoły - trzema wejściami – wejściem głównym, od strony dziedzińca i wejściem bocznym;

2) stary budynek szkoły – dwoma wejściami - wejściem głównym i od strony dziedzińca.

2. Każdy uczeń, który wchodzi na teren szkoły musi dokładnie zgodnie z instrukcją

zdezynfekować ręce płynem, który znajduje się przy wejściu do szkoły lub umyć dokładnie ręce wodą z mydłem.

3. Każdy uczeń/pracownik szkoły/osoba z zewnątrz wchodząc do szkoły ma zakryte usta i nos za pomocą maseczki.

4. Uczniowie oraz nauczyciele – jeżeli uznają to za właściwe – mogą mieć zakryte usta i nos w trakcie trwania zajęć.

6. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

7. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy/ osoby z zewnątrz/zdrowi-bez objawów przeziębienia i bez podwyższonej temperatury. Uczeń, nauczyciel, pracownik obsługi i administracji nie może wejść na teren szkoły jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.

8. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą powyżej 38 C są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID-19.

9. Na drzwiach wejściowych do szkół są umieszczone informacje, która klasa wchodzi jakimi wejściami.

10. Każda klasa jest przypisana do jednej sali lekcyjnej. Uczniowie przemieszczają się tylko na zajęcia z informatyki, wychowania fizycznego oraz języków obcych, w związku z podziałem na grupy oraz wyjątkowo z chemii i fizyki. Zajęcia informatyki, języków obcych, nadal prowadzone są w klasopracowniach.

11. Do odwołania z użytkowania są wyłączone szafki oraz szatnia. Książki i okrycia uczniowie mogą pozostawiać w klasie.

12. Uczniowie mają wydzielone strefy, w których spędzają przerwy. Uczniowie nie mogą przechodzić do innych stref. Wyjątkiem jest przejście do toalety.

13. Uczniowie korzystają z własnej wody do picia.

14. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz wyraźny napis **„UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 38°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”**.

15. Sprawy administracyjne oraz inne związane z pracą szkoły należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres sekretariat@spkaliszpom.dlaedu.pl. Można kontaktować się poprzez dziennik Librus lub telefonicznie pod numer **943617492**.

16. Dyrektor lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami korzystając z poczty elektronicznej: e-mail lub telefonicznie a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
17. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione lub na wezwanie dyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.
18. W toaletach oraz klasach, gdzie są zlewy dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk oraz instrukcje dezynfekcji rąk.
19. Rodzice, opiekunowie i osoby z zewnątrz zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w szkole.
20. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne.
21. W czasie trwania pandemii podmiotom zewnętrznym nie wynajmuje się sal lekcyjnych i hal sportowych.
22. Wystrój klas zostanie ograniczony do minimum. W pomieszczeniach będą znajdować się tylko niezbędne rzeczy, które można w łatwy i szybki sposób dokładnie umyć i zdezynfekować.
23. Wycieczki szkolne mogą być organizowane do miejsc otwartych np. parków, terenów zielonych z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowania dystansu społecznego.

Procedura bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwach.

1. Uczniowie w sali mają stałe miejsca siedzenia w ławkach, nie mogą tych miejsc zmieniać. Zaleca się, aby uczniowie siedzieli pojedynczo.
2. W każdej klasie jest płyn do dezynfekcji rąk, ręczniki papierowe, mydło na zlewie.
3. Na zajęcia informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego oraz w wyjątkowych sytuacjach z chemii i fizyki klasa przechodzi wspólne z nauczycielem. Nauczyciel przeprowadza uczniów, po tym jak inne klasy wejdą już do sal lekcyjnych.
4. Po każdym zajęciach sala lekcyjna jest wietrzona (pod nieobecność uczniów można włączyć wentylator). Jeżeli do sali wchodzi nowi uczniowie musi być również przeprowadzona dezynfekcja ławek, klawiatury komputerów oraz inne powierzchnie

dotykowe.

5. W trakcie zajęć zaleca się unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach, nie organizuje się także oceny koleżeńskiej prac ani innych działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.

6. Uczniowie przynoszą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.

7. W czasie przebywania w szkole, szczególnie w przestrzeniach wspólnych na przerwach(korytarze, szatnie do przebierania, wejścia) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny–1, 5m od drugiej osoby.

8. Uczeń w czasie przerw śródlekcyjnych nie może korzystać z telefonu komórkowego.

9. Uczeń na przerwie, jeżeli spędza ją w budynku szkoły ma obowiązek zakrycia ust i nosa maseczką.

10. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych sektorach. Aby ograniczyć liczbę uczniów przebywających jednocześnie na korytarzach w czasie przerw – część oddziałów przerwy może spędzać w salach a część może wyjść na świeże powietrze. Uczniowie pamiętają, aby po schodach poruszać się tylko prawą stroną z zachowaniem bezpiecznej odległości.

11. Ze względu na bezpieczeństwo i możliwość zakażenia uczniowie korzystają z wyznaczonych dla klas toalet. Toalety są dezynfekowane w czasie zajęć lekcyjnych, odpowiada za to dyżurujący na każdym piętrze pracownik niepedagogiczny. W czasie zajęć pracownik ten dezynfekuje także powierzchnie dotykowe w wyznaczonym dla siebie obszarze sprzątnia.

12. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe - poręcze, wyłączniki światła, klamki, krzesła.

13. Uczniowie nie mogą organizować na terenie szkoły sklepików.

14. Nauczyciel, który pobierze od uczniów zeszyty, ćwiczenia lub inne prace do sprawdzenia musi przyjąć dla zebranych materiałów dwudniową kwarantannę. Nauczyciel materiały od uczniów zbiera w rękawiczkach.

Procedura postępowania pracowników obsługi w okresie pracy szkoły w reżimie sanitarnym w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

1. Pracownicy obsługi szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy pracują według ustalonego harmonogramu wyznaczonych rejonów i wykonują swoje stałe czynności oraz inne wynikające z podwyższonego reżimu sanitarnego.
3. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące) i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki) należy wyrzucić do opisanego do tego kosza.
7. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
8. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: fartuchy, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
9. Dla każdego pracownika obsługi zaleca się:
 - 1) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) - mycie przynajmniej 3 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby;
 - 2) dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki, krzeselka na korytarzu, siedziska – po każdej przerwie;
 - 3) dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów ławek i biurek, parapetów raz dziennie oraz w razie potrzeby, np. przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy uczniów;
 - 4) dezynfekcja klawiatury komputerów i blatów ławek po każdej grupie uczniów;

- 5) dezynfekcja toalet – 1 raz dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby.
10. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
11. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
12. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - 1) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące ich uzupełnianie;
 - 2) sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie;
 - 3) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie;
 - 4) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja;
 - 5) nadzorowanie, aby do szkoły nie wchodziły osoby niepożądane.

Procedura postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID-19

1. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie do izolacji ucznia. W zależności od warunków szkoły może to być sala lekcyjna, w której nie odbywają się zajęcia.
2. Pomieszczenie jest regularnie, przynajmniej raz dziennie sprzątane i dezynfekowane.
3. Z pomieszczenia są usunięte wszystkie przedmioty, których nie można skutecznie wydezynfekować (dywany, zasłony, dekoracje ścienne).
4. Jeżeli u ucznia zauważy się niepokojące objawy mogące sugerować zakażenie COVID -19 np. kaszel, katar, duszności, podwyższona temperatura, izoluje się go w odrębnym pomieszczeniu.
5. Uczniowi jest mierzona temperatura, gdy istnieje podejrzenie co do stanu zdrowia dziecka.
5. Uczeń do momentu przybycia rodzica/opiekuna przebywa w izolatorium pod opieką pracownika szkoły, zabezpieczonego w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki, fartuch).
6. Pozostali uczniowie z klasy pod opieką nauczyciela natychmiast myją ręce i przechodzą do innego pomieszczenia lub na zewnątrz szkoły.
7. Sala lekcyjna, w której przebywa uczeń jest dokładnie sprzątane, dezynfekowane i wietrzone.
8. Pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów o izolacji dziecka i niezwłocznego odbioru ze szkoły.
9. Rodzic, który chce odebrać dziecko nie wchodzi do szkoły. Uzgadnia czas przybycia i czeka na pracownika szkoły wraz z dzieckiem.
10. Pracownik szkoły w środkach ochrony osobistej (maseczce, fartuchu, rękawiczkach) prowadzi dziecko do wyjścia, zachowując 2 metrową odległość od rodzica.
11. Po zakończeniu procedury pracownik szkoły dezynfekuje rękawice, następnie ściąga maseczkę, fartuch i rękawiczki.
12. Izolatka, w której przebywało dziecko jest bardzo dokładnie sprzątane i dezynfekowane.
13. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo innych uczniów i pracowników szkoły informuje najbliższą stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w szkole ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie Covid -19.
14. Następnie dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący i sporządza notatkę ze wskazaniem dokładnej daty i godziny.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Drawsku Pomorskim, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia o tym fakcie dyrektora lub osoby uprawnione oraz izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

Procedura postępowania dla uczniów klas I – III

1. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej sali od początku do końca zajęć. Uczniowie przemieszczają się tylko na zajęcia z informatyki i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rewalidacyjne.
2. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. **Uczeń na przerwie, jeżeli spędza ją w szkole ma obowiązkowo zakryte usta i nos maseczką.**
4. **Uczeń w czasie pobytu w szkole nie może korzystać z telefonu komórkowego.**
5. Uczeń w szkole musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
6. Uczniowie korzystają z własnych napoi przyniesionych do szkoły.
7. Uczniowie powinni regularnie myć ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety.
8. Sala, w której przebywają uczniowie powinna być wietrzona co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 minutach pracy. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
10. Każda klasa spędza przerwy oddzielnie, bez możliwości mieszania się uczniów. Przerwy organizowane są naprzemiennie.
11. Należy ograniczyć aktywność sprzyjającą bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
12. Nauczyciel lekcje wychowania fizycznego w miarę możliwości stara się organizować na świeżym powietrzu. W ramach wychowania fizycznego można organizować spacerunki do parku i lasu.
13. Przed wejściem do sali należy umożliwić uczniom umycie rąk.
14. Należy ograniczyć pracę w parach i grupach.

Procedura bezpiecznego zachowania w bibliotece szkolnej

Postanowienia ogólne:

1. Czytelnik wchodząc do biblioteki zobowiązany jest do zasłaniania ust i nosa.
2. Nauczyciel bibliotekarz nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze).
4. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
5. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
6. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
7. Nie ma wolnego dostępu do regałów. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
8. Z użytkowania wyłączona jest czytelnia oraz stanowiska komputerowe.
9. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
10. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej za pomocą programu bibliotecznego. Bibliotekarz przyjmuje zapisy na książki przez dziennik elektroniczny Librus. Czytelnik rezerwuje książkę poprzez swoje konto ucznia i odbiera ją w szkole w wyznaczonym dniu.
11. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

Realizacja wypożyczeń, przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza:

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.

3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do pudła lub na wydzielone półki w pomieszczeniu biblioteki.
5. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania.
6. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
7. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
8. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowanego, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
9. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
10. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
11. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.
12. Uczniowie nie przychodzą po odbiór podręczników do biblioteki. Książki będą dostarczane bezpośrednio do sal lekcyjnych.

Organizacja pracy biblioteki szkolnej w zakresie zwrotu wypożyczonych książek
i podręczników szkolnych:

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. 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.
3. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
4. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email biblioteki : karolina.biblioteka@onet.pl w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
5. Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
6. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
7. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
8. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz zdezynfekować ręce.
9. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
10. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:

- 1) podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa.
- 2) po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

Uwaga:

Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:

1. **na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);**
2. **tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).**

Procedura bezpiecznego zachowania w świetlicy szkolnej

1. Na zajęcia świetlicowe może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej dla klas 1-3 w sali nr 6, oraz dla klas 4-8 w sali nr 15. Należy unikać zmiany pomieszczeń oraz wymiany uczniów w grupach świetlicowych.
3. Należy tak organizować i koordynować zajęcia, aby możliwe było zachowanie dystansu społecznego (1,5 metra). W miarę możliwości należy organizować zajęcia na świeżym powietrzu.
4. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali co najmniej 1 raz na godzinę. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.
5. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk- przed przyjściem do świetlicy, przed posiłkiem oraz po powrocie ze świeżego powietrza, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Uczeń przynosi do szkoły tylko niezbędne rzeczy. Uczniowie posiadają swoje przybory szkolne, którymi nie wymieniają się z innymi uczniami (plastelina, farby, pędzelek, nożyczki, klej, wycinanki).
7. W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować. Według potrzeb wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji stołów, krzeseł, włączników, powierzchni podłogowych oraz sprzętu sportowego. Jeśli uczeń/uczennica skorzystali z gier planszowych oraz puzzli to ta konkretna gra lub puzzle odbywają dwudniową kwarantannę poprzez umieszczenie w wyznaczonym miejscu.
8. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dzieci do świetlicy szkolnej zostawiając je przed budynkiem, nie wchodząc do szkoły. Odbierając dziecko rodzic/opiekun prawny dzwoni dzwonkiem umieszczonym koło drzwi wejściowych i oczekuje na dziecko przed szkołą.
9. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę, powinien odizolować ucznia w przeznaczonym do tego pomieszczeniu zachowując dystans minimum 2 m odległości od innych osób. Następnie niezwłocznie

informuje rodzica/opiekun prawnego o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

10. W razie konieczności kontakt rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem odbywa się przez dziennik elektroniczny lub na numer telefonu podany przez rodzica/opiekuna prawnego w karcie zapisu.
11. Uczeń, u którego w domu ktoś przebywa na kwarantannie, musi pozostać w domu. Wszystkie osoby współzamieszkujące lub pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą kwarantannową również podlegają kwarantannie. Dlatego też dzieci, których rodzice są na kwarantannie, nie mogą przychodzić do szkoły.
12. W przypadku, gdy nauczyciel świetlicy ma wyznaczone zastępstwo pod nieobecność nauczyciela przedmiotu, zajęcia świetlicowe prowadzi w sali lekcyjnej. Uczniowie nie są przeprowadzani do pomieszczenia świetlicy.

Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć wychowania fizycznego

1. W sali gimnastycznej będzie przebywać tylko 1 grupa. Mogą przebywać dwie grupy o łącznej liczbie uczniów do 26. Po każdym zajęciach podłoga będzie umyta lub zdezynfekowana.
2. Sprzęt sportowy używany przez ucznia w czasie zajęć w sali gimnastycznej i na boisku będzie odkładany do osobnego kosza. Dopiero po zajęciach zostanie zdezynfekowany i przygotowany do użycia na kolejny dzień.
3. Uczniowie będą mieć organizowane zajęcia na świeżym powietrzu na terenie placówki, stadionie miejskim przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości, zmianowości grup.
4. Uczniowie będą mogli korzystać z boiska szkolnego typu Orlik . Na boisku może przebywać tylko 1 grupa. Ograniczona zostanie aktywność sprzyjająca bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZED LEKCJĄ PODCZAS PRZERWY

1. Uczeń udaje się do wyznaczonego miejsca, w którym przygotowuje się do zajęć.
2. Przed wejściem do szatni uczeń dezynfekuje dłonie.
3. Zaleca się podczas przebierania w szatni zakładanie maseczki.
4. W szatni zaleca się przebieranie jednocześnie ilości osób dostosowanej do powierzchni danego pomieszczenia, zgodnie z wymogami 1 osoba na 4 m.
5. Po przebraniu uczeń udaje się do miejsca wyznaczonego przez nauczyciela
6. Osoby oczekujące na wejście do szatni zachowują wymagany dystans społeczny 1,5 m.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PODCZAS LEKCJI

1. Przed wejściem na obiekt sportowy uczeń dezynfekuje ręce.
2. Po wejściu na obiekt uczeń ustawia się na zbiórce z zachowaniem wymaganych odległości między sobą.
3. W miarę możliwości zajęcia będą prowadzone na świeżym powietrzu.
4. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.
5. Sprzęt i przybory sportowe muszą być regularnie czyszczone z użyciem wody z detergentem lub innych środków dezynfekujących. W sali gimnastycznej podłoga powinna być myta przy użyciu wody z detergentem lub zdezynfekowana po każdym dniu zajęć, a używany sprzęt sportowy – po każdym jego użyciu przez daną klasę.

6. Po zakończeniu lekcji uczniowie ustawiają się na zbiórkę w odstępach 1,5 m oraz w kolejności ustalonej przez nauczyciela.
7. Po opuszczeniu obiektu sortowego uczeń dezynfekuje dłonie.
8. Szatnie będą wietrzone, czyszczone i dezynfekowane po każdej grupie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO LEKCJI

1. Uczniowie ustawiają się przed szatnią w określonych odstępach i kolejności ustalonej przez nauczyciela.
2. Wchodzą do szatni w wyznaczonej kolejności i w określonej liczbie osób.
3. Nauczyciel dba o sprawne przebieranie się uczniów będących w szatni i dyscyplinę oczekujących na wejście do szatni.
4. Przebrani uczniowie udają się w miejsce wyznaczone przez nauczyciela.

Procedura przygotowania i wydawania posiłków

Celem wdrażanych procedur jest:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa dla pracowników i osób stołujących się w Kuchni Symfonia smaków
2. Minimalizacja ryzyka zakażenia uczniów oraz innych osób z zewnątrz, w tym dostawców.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie stołówki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemicznego.
5. Ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny uczniów spożywających posiłki w szkole i osób odbierających obiady na wynos oraz pracowników świadczących pracę w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Stołówki zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.

Zakres procedury:

Niniejsze procedury dotyczą uczniów, rodziców i pozostałych osób korzystających z wyżywienie przygotowanego przez Kuchnię Symfonia smaków w Kaliszu Pomorskim oraz pracowników świadczących pracę na jej terenie w trakcie trwania pandemii COVID-19. Pracownicy zobowiązani są postępować zgodnie z przyjętymi procedurami, a uczniowie, rodzice i pozostali zobowiązani są je znać i przestrzegać.

Odpowiedzialność:

Odpowiedzialnym za wdrożenie procedur i zapoznanie z nimi pracowników oraz rodziców i pozostałych osób jest właściciel Kuchni Symfonia smaków.

Postanowienia ogólne

1. Procedura została podzielona na dwie części
 - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników przygotowujących i wydających posiłki.
 - 2) Zapewnienie bezpieczeństwa osób spożywających posiłki w stołówce szkolnej oraz osób odbierających posiłki na zewnątrz.
1. Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników przygotowujących i wydających posiłki.

- 1) pracownicy restrykcyjnie przestrzegają zasad higieny, dobrych praktyk higienicznych, utrzymują wysoki stopień higieny osobistej, w tym dbają o odpowiednią, czystą i w razie potrzeby ochronną odzież;
- 2) pracownicy zachowują odległość między stanowiskami pracy co najmniej 1,5m chyba, że jest to niemożliwe stosując środki ochrony osobistej;
- 3) pracownicy przygotowujący posiłki przebywają tylko na terenie bloku żywieniowego;
- 4) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- 5) stosują środki higieny osobistej, tj.: fartuchy;
- 6) pracownicy regularnie dezynfekują ręce oraz myją je mydłem antybakteryjnym;
- 7) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (mycie naczyń i sztućców w zmywarce z dodatkiem detergentu w temp. 90 C);
- 8) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni;
- 9) kierownik dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców, zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar;
- 10) dostarczane pieczywo powinno być zabezpieczone np. przykryte czystym materiałem, papierem;
- 11) dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia w wyznaczonym miejscu – w magazynie przejściowym.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów spożywających posiłki w stołówce szkolnej i osób odbierających posiłki na zewnątrz.

- 1) przed wejściem do bloku żywieniowego znajduje się płyn do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (min. 60%) oraz dla dzieci mydło antybakteryjne;
- 2) uczniowie korzystający z posiłków na miejscu przed przyjściem do stołówki szkolnej myją i dezynfekują ręce środkiem;
- 3) w stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki;
- 4) wprowadza się zmianowe wydawanie posiłków:

- a) uczniowie z klas 1-3 przyprowadzani są przez nauczycieli w godzinach między 10.55 a 11.40 w trzech grupach; wchodzi od strony dziedzińca,
 - b) uczniowie z klas 4 spożywają posiłek w godzinach 11.40-12.00, wchodzi od strony dziedzińca,
 - c) uczniowie z klas 5-8 spożywają posiłek w godzinach 12.45-13.00. Uczniowie klas VI i od strony dziedzińca, uczniowie klas wchodzi od strony szkoły.
- 5) po każdej grupie czyszczone i dezynfekowane są blaty stołów, poręczy krzeseł oraz wietrzy się jadalnię;
- 6) wydawanie posiłków na zewnątrz rozpoczyna się o godzinie 13.15, osoby wchodzi od strony dziedzińca. Konsumenci są zobowiązani zachować minimum 2 m odstępu w oczekiwaniu na posiłek.

Procedura bezpieczeństwa w czasie zajęć pozalekcyjnych

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel.
2. W zajęciach pozalekcyjnych uczestniczą wyłącznie uczniowie zdrowi oraz nieprzebywający na kwarantannie.
3. W zajęciach pozalekcyjnych nie mogą uczestniczyć osoby niebędące uczniami lub pracownikami szkoły.
4. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w małych grupach, których liczebność umożliwia zachowanie dystansu społecznego 1,5m., szczególnie kiedy uczestniczą w nich uczniowie z różnych klas.
5. Podczas zajęć pozalekcyjnych nie będą stosowane metody i formy pracy w parach, grupach itp., uniemożliwiające zachowanie dystansu społecznego 1,5m.
6. Pozalekcyjne zajęcia sportowe, w których nie można zachować dystansu /ćwiczenia i gry kontaktowe/ zostają czasowo zawieszane. Używany sprzęt sportowy oraz podłoga sali gimnastycznej będą myte detergentem lub zdezynfekowane po zajęciach. Szatnie będą wietrzone i dezynfekowane po każdej grupie ćwiczących.
7. Przy drzwiach wejściowych do szkoły znajdują się dystrybutory z płynem do dezynfekcji rąk. Wszyscy wchodzący na zajęcia pozalekcyjne obowiązkowo dezynfekują ręce.
8. Przed rozpoczęciem zajęć pozalekcyjnych oraz po ich zakończeniu pomieszczenia, w których odbywały się zajęcia raz ich wyposażenie - ławki, krzesła itp., a także korytarze, toalety, szatnie wykorzystywane przez uczniów uczestniczących w zajęciach zostaną umyte i zdezynfekowane.
9. Uczniowie oraz nauczyciele biorący udział w zajęciach pozalekcyjnych zobowiązani są do zdezynfekowania rąk zgodnie z instrukcją.
10. Uczniowie podczas zajęć pozalekcyjnych zobowiązani są do korzystania z własnych przyborów szkolnych, nie wymieniają się nimi pomiędzy sobą. Nie przynoszą na zajęcia rzeczy zbędnych - maskotek, ozdób, sprzętu elektronicznego, elementów garderoby itp.
11. W celu zminimalizowania ryzyka zakażenia osoby uczestniczące w zajęciach pozalekcyjnych nie dotykają dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegają higieny kaszlu i kichania /podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką/.
12. Po zakończeniu zajęć uczeń opuszczając salę lekcyjną pamięta o dystansie społecznym wynoszącym min. 1,5 m.
13. W budynku szkoły zostało wyznaczone i przygotowane pomieszczenie, wyposażone

(m.in. w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący, termometr), w którym będzie można odizolować osobę uczestniczącą w zajęciach pozalekcyjnych w przypadku stwierdzenia u niej objawów świadczących o możliwości zakażenia COVID-19.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Tracą moc Procedury bezpieczeństwa z 09 października 2020 roku wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora szkoły.
2. Wprowadza się Procedury bezpieczeństwa zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 30 sierpnia 2021 roku.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Wszyscy pracownicy szkoły oraz uczniowie zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.