

**Zarządzenie nr 21/2020  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik  
w Czeladzi z dnia 31.08.2020 r.**

w sprawie: Wprowadzenia procedur bezpieczeństwa obowiązujących od 1 września 2020 r. w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi.

**I. PODSTAWA PRAWNA:**

- 1) Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493),
- 6) Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
- 7) Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020r.
- 8) Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. poz.1389

10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Dz.U.poz.1386

11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Dz.U. poz.1394

Zarządzam co następuje:

§ 1

Od 1 września 2020 r. wprowadza się procedury związane z funkcjonowaniem szkoły i zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i pracownikom oraz zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Załącznik nr 1 do zarządzenia

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Stanisławy Łakomik  
w Czeladzi  
  
mgr Agata Grabowska-Maj

1. Ustalone i dostosowane zostały procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. W miarę potrzeb pracownikom zapewnia się środki ochrony osobistej: maseczki ochronne, płyny dezynfekujące. Pracownikom obsługi: rękawiczki. Umieszcza się w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
3. Organizuje się pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje się informacje o sposobie i trybie realizacji zadań oraz procedurach pracownikom szkoły, uczniom, rodzicom uczniów poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej szkoły i w e-dzienniku.
5. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
6. W trakcie nauczania on line zajęcia odbywają się według planu lekcji, trwają 30 minut. We współpracy z nauczycielami ustalony zostaje tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniający równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem ekranów i bez nich, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Uczniowie są przez nauczycieli systematycznie oceniani, wiedza uczniów jest weryfikowana zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie szkoły.
8. Rodzice o postępach ucznia w nauce są informowani za pomocą e – dziennika.
9. Dokumentem potwierdzającym realizację zadań jest dziennik elektroniczny.
10. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora szkoły źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać.
11. W miarę potrzeb nauczyciele prowadzą konsultacje dla uczniów i rodziców.



12. Szkoła prowadzi nauczanie on line za pomocą platformy Teams.
13. Wychowawcy rozpoznają sytuację dotyczącą infrastruktury informatycznej wśród uczniów. Przekazują dyrektorowi szkoły informacje o potrzebach uczniów związanych z nauczaniem on line. W miarę posiadanych zasobów szkoła wypożycza posiadany sprzęt informatyczny.
14. . Zapewnione jest pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika ( sala 30 – Szkoła Podstawowa, wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, środki do dezynfekcji, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.
15. Zapewnia się codzienną dezynfekcję sal lekcyjnych i pomocy dydaktycznych.
16. Usunięte zostają wszelkie przedmioty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować (np. pluszowe zabawki).
17. Przy wejściu głównym do placówki znajdują się telefony alarmowe do najbliższej stacji sanitarno – epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala, pogotowia ratunkowego i innych służb medycznych związanych z COVID – 19.
18. Prowadzona jest codzienna ewidencja osób przebywających na terenie placówki.

Pracownicy obsługi i administracji:

- 1) Pracownik obsługi pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- 2) Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- 3) Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, dyżurki, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- 4) Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem. Odnotowuje codzienne prace porządkowe.
- 5) Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
6. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

7. Personel kuchenny, administracja, obsługa nie kontaktuje się bezpośrednio z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

8. Wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik monitoruje codzienne prace porządkowe.

#### Intendent:

1. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.

2. Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

3. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje używane powierzchnie.

4. Dbą o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendentka.

5. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami. Odbiór towaru następuje od 6.45 do 7.15.

6. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

7. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

#### Gastronomia:

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki (śniadanie bez napoju, obiad).
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.

#### Pracownicy kuchni:

1. Pracownicy kuchni pracują w godzinach od 7.00 do 15.00.
2. Dezynfekuje ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki.
3. Myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych:
  - przed rozpoczęciem pracy,
  - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
  - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,



- po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
  - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
  - po skorzystaniu z toalety,
  - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
  - po jedzeniu i picciu.
4. Wyrzuca rękawiczki/myje rękawiczki i wyrzuca wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamyka go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
  5. Po zakończonej pracy dezynfekuje blaty kuchenne oraz inne sprzęty.
  6. Zachowuje odległość między stanowiskami pracy 1,5 m.
  7. Myje naczynia wielorazowego użytku, sztućce w zmywarce w temperaturze min. 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparza naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
  8. Dzieci spożywają obiad rotacyjnie przy stolikach w stołówce, siadają codziennie na tych samych miejscach. Po obiedzie pracownicy myją i dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła.

#### Nauczyciele:

1. Wychowawca wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
2. Przestrzegają zasad korzystania z boiska stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu
3. Zachowuje dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
4. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
5. Nauczyciel klas I – III organizuje przerwy w zajęciach nie rzadziej niż co 45 minut.
6. Wychowawca informuje nauczycieli uczących w danym oddziale o uczniach chorujących na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie.

#### OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 obowiązującymi na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły. Na bieżąco sprawdzają informacje od dyrektora szkoły i nauczycieli.
2. Nie posyłają do szkoły chorego dziecka.
3. Informują szkołę, jeśli domownicy są objęci kwarantanną.

4. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Sprawdzają , czy dziecko nie ma zbędnych rzeczy w plecaku.
7. Dopilnowują , aby dziecko codziennie miało maseczkę ochronną lub przyłbicę, których obowiązek noszenia obowiązuje w przestrzeniach wspólnych szkoły (korytarze, toalety)
8. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 1,5 metra. Wchodząc do szkoły, zobowiązani są zakrywać usta i nos, a wchodząc na korytarz szkolny zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki.
9. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora.

#### ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY:

- Uczniowie zostali rozmieszczeni po 7 oddziałów na piętro.
- 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.



- Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
- Po wejściu do budynku szkoły należy zdezynfekować ręce.
- Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przedsionka. Od 1 do 4 września opiekunowie uczniów klas I mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
  - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
- Inne osoby z zewnątrz mogą wchodzić na teren placówki przestrzegając procedury wejść (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) osoby te mogą poruszać się tylko w wyznaczonych obszarach.
- Szkoła posiada termometry bezdotykowe.
- Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu). Izolatorium znajduje się w sali nr 30. Wyposażone jest w niezbędne środki ochrony osobistej i płyn do dezynfekcji.
- Uczniowie rozpoczynają zajęcia o różnych godzinach.
- Uczą się najczęściej w tych samych klasach.
- Nauczyciele klas I – III samodzielnie organizuje przerwy śródlekcyjne, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
- Uczniów klas IV – VIII obowiązują dzwonki na przerwę i na lekcję.
- Nauczyciele świetlicy wspomagają nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej w organizacji przerw śródlekcyjnych.
- Wyznaczono pomieszczenie na piętrze na dodatkowy pokój nauczycielski – sala 28.
- Po zakończeniu zajęć, przy zmianie nauczyciela, nauczyciel kończący zajęcia jest zobowiązany zdezynfekować ręcznikiem papierowym nasączonym środkiem dezynfekującym klawiaturę komputera, myszkę, blat biurka, pisak od tablicy.
- Pracownia komputerowa będzie dezynfekowana i wietrzona po każdym zajęciach.
- W każdej klasie znajduje się płyn do dezynfekcji i instrukcja dezynfekcji rąk.
- W miarę możliwości uczniowie wszystkich klas spędzają przerwy na boisku.



- Podczas pobytu w częściach wspólnych szkoły uczniowie i pracownicy noszą osłonę nosa i ust (z wyjątkiem uczniów i pracowników mających zalecenie lekarskie do nienoszenia osłony, o tym fakcie rodzic powiadamia wychowawcę klasy). Zalecane jest zachowanie dystansu społecznego – 1,5 m.
- Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
- Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć są czyszczone lub dezynfekowane.
- Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce, własnym pudełku. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą.
- W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy jest myty detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
- Sale, części wspólne (korytarze) są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- Uczniowie korzystają z boiska szkolnego oraz przebywają na świeżym powietrzu, na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
- Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu ogranicza się ćwiczenia i gry kontaktowe.
- W miarę dobrej pogody uczniowie wychodzą na zajęcia wychowania fizycznego do Parku Jordan, na stadion MCKS lub w inne miejsce przeznaczone do uprawiania sportu.
- Korzystanie z obiektów sportowych poza szkołą według zasad:  
<https://www.gov.pl/web/sport/iv-etap---pytania-i-odpowiedzi>
- Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
- Uczniowie korzystają z dwóch szatni. Obowiązkowo zmieniają obuwie po przyjsciu do szkoły. Jeżeli w szatni uczniów klas I – IV znajdują się uczniowie jednej klasy, nauczyciel czeka, aż uczniowie opuszczą pomieszczenie, chyba że udaje się z uczniami w inną część szatni. Jeżeli w boksach szatni uczniów klas V – VIII znajdują się uczniowie jednej klasy, nauczyciel wpuszcza uczniów dopiero wtedy, gdy ostatni uczeń z innej klasy opuści boks. Należy zachować dystans społeczny – 1, 5 m zwłaszcza pomiędzy uczniami z różnych oddziałów. Przy wejściu do szatni umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
- Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w sali nr 32. W miarę możliwości uczniowie przebywają w stałych grupach. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków

oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji. Gry tekturowe po użyciu podlegają kwarantannie 2 dni. Uczniowie korzystają wyłącznie z własnych kredek, farb, nożyczek itp.

- Uczniowie korzystają z obiadów w trzech turach:
    - 1 tura – klasy I – III, g. 11.00
    - 2 tura – klasy IV – VI, g. 11.30
    - 3 tura – klasy VII – VIII , g. 12.35
  
  - Intendent obsługuje uczniów przy pierwszym daniu. Drugie danie i sztućce odbiera uczeń w okienku. Czekając w kolejce, zachowuje dystans społeczny.
  - Śniadanie dla uczniów klas I – III dostarcza do klas nauczyciel świetlicy. Uczniowie klas IV – VIII odbierają śniadanie samodzielnie podczas pierwszej przerwy.
  - Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
  - W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
  - Na terenie szkoły znajdują się opisane pojemniki do wrzucania jednorazowych maseczek, rękawic.
  - Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych podczas przerw.
  - Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do posiadania telefonu komórkowego i odbierania połączeń od dyrektora szkoły lub w przypadku niemożności odebrania do bezzwłocznego skontaktowania się.
  - Pracownicy administracji i obsługi podpisują imienną listę obecności na dyżurce.
- 
1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki zostaje odizolowane – sala 30.
  2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując dystans społeczny do czasu odbioru dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna.
  3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
  4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.



- Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
  1. Pracownicy szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
  2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
  3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie poddany zostanie gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, zostaną zdezynfekowane powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosowane zostaną indywidualne zalecenia wydane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
  4. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
  5. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.

### Procedury funkcjonowania biblioteki szkolnej, zwrotu podręczników i książek

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zwrotu podręczników i książek do biblioteki szkolnej mogą dokonać tylko osoby zdrowe (bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną jak również objęte lub przebywające w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych).
2. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce.
3. Obowiązuje dezynfekcja rąk tuż po wejściu na teren szkoły w wyznaczonym do tego miejscu.
4. W przedsionku może przebywać tylko osoba zwracająca podręczniki lub książki.
5. Pozostałe osoby oczekują na zewnątrz budynku szkolnego zachowując dystans społeczny min. 1,5 m.
6. W celu uniknięcia większych skupisk może być zastosowany harmonogram przyjęć.

7. Nauczyciel bibliotekarz podczas wykonywania obowiązków stosuje środki ostrożności nosząc osłonę twarzy i rękawice ochronne.
8. Zwracane egzemplarze mogą być przechowywane w pudłach, torbach, jak również ustawiane na podłodze.
9. Pomieszczenie z gromadzonymi książkami należy często wietrzyć.
10. Pomieszczenie, w którym będą przechowywane podręczniki i książki będzie oznaczone i dostępne tylko osobom upoważnionym.

## ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady zwrotu podręczników i książek oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
3. Klasy I, IV i VII nie zwracają podręczników roku szkolnym 2019/2020.
4. Wyżej wymienione klasy wypożyczone książki zwracają w godzinach pracy bibliotekarza, stosując zasady dotyczące zwrotu książek opisanymi poniżej w procedurze.
5. Miejscem składowania oddawanych podręczników i książek jest sala 39 (w przedsionku, przed szklanymi drzwiami wejściowymi).
6. Przynoszone przez uczniów/rodziców podręczniki i książki będą odkładane do kartonów.
7. Składowane podręczniki i książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić czas przechowywania zbiorów w kwarantannie.
8. Kwarantannie podlegają zwracane materiały biblioteczne.
9. Okres kwarantanny dla książek i innych publikacji przechowywanych w bibliotekach wynosi 2 dni kwarantanny (na powierzchniach plastikowych np. okładki książek, płyty itp.) a dla tektury i papieru 24 godziny.
10. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W przypadku stwierdzenia zniszczenia, rodzic telefonicznie lub mailowo zostanie poinformowany o zaistniałej sytuacji.
11. Wszelkie zapytania o książki i podręczniki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń można kierować w dniach przyjmowania podręczników i książek w szkole na adres e-mail [biblioteka.czeladz.sp1@wp.pl](mailto:biblioteka.czeladz.sp1@wp.pl)

## ZASADY DOTYCZĄCE ZWROTU PODRĘCZNIKÓW ORAZ KSIĄŻEK DO BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Przed zwrotem kompletów podręczników należy usunąć foliowe okładki, usunąć zapisane ołówkiem notatki, zwrócić uwagę na czystość i estetykę podręcznika (np. wyprostować rogi, skleić rozdarte kartki itp.)
2. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi.
3. Podręczniki i wypożyczone książki z biblioteki powinny być osobno zapakowane w reklamówki, torby



4. Reklamówkę należy opisać na zewnątrz podając: imię i nazwisko ucznia, klasę oraz datę zwrotu.
5. Zwrot podręczników odnotowany jest przez nauczyciela bibliotekarza na liście klasy.

### Zasady funkcjonowania szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19

1. Jeśli wynik testu ucznia, pracownika szkoły będzie pozytywny, wszczęte zostaje dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych.
2. Dyrektor szkoły bezwzględnie stosuje się do zaleceń inspektora sanitarnego,
3. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły w porozumieniu z SANEPID, organem prowadzącym, po powiadomieniu Kuratorium Oświaty, wprowadza na czas określony zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla wszystkich uczniów szkoły, oddziału, grupy uczniów, z niektórych przedmiotów.
4. W przypadku przejścia szkoły na nauczanie zdalne także działalność organów szkoły odbywa się zdalnie.
5. Dyrektor ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
6. Nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują system Vulcan i technologię Teams.
7. Dyrektor ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
8. Dyrektor ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
9. Dyrektor ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
10. Dyrektor ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla szkoły do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności:
  - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć
11. Nauczanie na odległość odbywa się zgodnie z zaleceniami RODO dotyczącymi ochrony danych osobowych,
12. Podczas zajęć na odległość nauczyciel sprawdza obecność, pobierając listę uczestników zajęć. Nieobecność ucznia na zajęciach jest zgłaszana przez rodzica

- przed rozpoczęciem zajęć lub usprawiedliwiana za pomocą e – dziennika w ciągu 7 dni.
13. W razie potrzeby, za pomocą dostępnych komunikatorów lub w szkole, uczniowie mogą korzystać indywidualnie lub w małych grupach z konsultacji z nauczycielami.
  14. Postępy i umiejętności uczniów są na bieżąco oceniane przez nauczycieli. Uczniowie i ich rodzice są na bieżąco informowani o uzyskanych ocenach.
  15. Na odległość odbywają się zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych.
  16. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty nadzorowi pedagogicznemu, sprawowanemu przez właściwe organy, podlega w szczególności organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć oraz stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
  17. Organ prowadzący wspomaga jednostki systemu oświaty w organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
  18. Organy prowadzące jednostki systemu oświaty użyły sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. Do użyczenia stosuje się przepisy art. 710– 719 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 875).
  19. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
  20. Jeżeli MEN zadecyduje o przejściu na hybrydową lub zdalną formę kształcenia na terenie całego kraju bądź jedynie w niektórych województwach, powiatach czy gminach, wówczas dyrektor tę decyzję wykonuje.

Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Stanisławy Łakomik  
w Czeladzi  
  
Agata Grabowska-Maj