

**Procedury bezpieczeństwa obowiązujące
w roku szkolnym 2020/2021
na terenie Szkoły Podstawowej nr 1
im. Pierwszego Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego
w Sulejówku
w okresie pandemii COVID-19**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. *Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w roku szkolnym 2020/2021 na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pierwszego Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Sulejówku w okresie pandemii COVID-19* dotyczą wszystkich pracowników, uczniów oraz rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pierwszego Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.
2. Celem procedury jest:
 - 1) ustalenie zasad realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pierwszego Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Sulejówku w związku z nałożeniem obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego,
 - 2) zminimalizowanie ryzyka zagrożenia zakażeniem koronawirusem COVID-19 w stacjonarnym trybie funkcjonowania szkoły.
3. Jeśli w niniejszym dokumencie mowa o Szkole, oznacza to Szkołę Podstawową nr 1 im. Pierwszego Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.
4. Procedura została opracowana na podstawie:
 - 1) rozporządzenia 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);
 - 2) rozporządzenia 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. poz. 493 ze zm.);
 - 3) wytycznych GIS, MZ, MEN dla szkół podstawowych dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/edukacja/bezpieczny-powrot-do-szkol2>

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. Dyrektor ustala procedury obowiązujące w Szkole związane z wymogami zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Współpracuje z Burmistrzem Miasta Sulejówek jako organem prowadzącym w celu właściwej realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych Szkoły w związku z nałożeniem obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego oraz informuje na bieżąco o sytuacji w Szkole.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa COVID-19.
4. Planuje organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
5. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania ucznia lub pracownika.

6. Wyposaża pomieszczenie w zestaw ochronny, w skład którego wchodzi: maseczka, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk umieszczony przy wejściu do pomieszczenia.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Zapewnia przy wejściu do szkoły dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydło oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk i ich dezynfekcji.
10. Zawiadamia odpowiednie organy w wypadku podejrzenia o zakażenie wirusem Covid-19.
11. Prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych.
12. Ogranicza przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
13. Zapewnia sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia.
14. Pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości stosuje rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.
15. We wszystkich działaniach dyrektora wspiera wicedyrektor.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. 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.
2. Każdy pracownik szkoły po wejściu do budynku dezynfekuje ręce. Jeśli nie zaobserwował u siebie objawów chorobowych, może udać się na swoje stanowisko i rozpocząć pracę.
3. Gdy pracownik zaobserwował u siebie niepokojące objawy choroby zakaźnej, powinien zostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
4. W razie pogarszania się stanu zdrowia pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz kontaktuje się telefonicznie pod nr 999 lub 112 i informuje, że ma podejrzenie zakażenia koronawirusem COVID-19.
5. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni, wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
6. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem od zaplecza kuchennego.
7. W każdej przestrzeni Szkoły pracownicy powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, wynoszący min. 1,5 m.
8. Bezwzględnie przy każdym wejściu do Szkoły i wyjściu z niej, a także w trakcie pracy często myją ręce i odkażają je płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji mycia i dezynfekcji.

9. Pracownik podczas przygotowywania i wydawania posiłków jest wyposażony w fartuch ochronny, rękawiczki oraz przyłbicę lub maseczkę zakrywającą nos i usta. W trakcie przygotowywania posiłków regularnie myje i dezynfekuje ręce wg instrukcji.
10. Personel kuchenny oraz pracownicy administracji i obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami do niezbędnego minimum, zachowując dystans społeczny, w każdej przestrzeni Szkoły wynoszący minimum 1,5 m.
11. W oddziałach przedszkolnych do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
12. Nauczyciele świetlicy.
 - 1) Organizują działania opiekuńczo-wychowawcze wg ustalonego harmonogramu pracy świetlicy.
 - 2) Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w Szkole i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie.
 - 3) Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w Szkole).
 - 4) Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie po wejściu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
 - 5) Dbają, by uczniowie mieli dostęp do środków dezynfekujących pod nadzorem opiekuna.
 - 6) Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść na plac zabaw i boisko szkolne.
 - 7) Organizują wyjścia poszczególnych grup na plac zabaw i boisko szkolne tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą. Pilnują, aby dzieci nie używały wyłączonych z użytku sprzętów oraz zachowywały zalecaną odległość.
 - 8) Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce także na placu zabaw i boisku szkolnym.
 - 9) Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach lub na świeżym powietrzu.
 - 10) Pilnują, aby zaraz po przyjściu do Szkoły każde dziecko umyło ręce wg instrukcji.
 - 11) Na bieżąco dezynfekują zabawki, którymi bawią się dzieci.
 - 12) Raz na godzinę wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, w szczególności przed przyjęciem dzieci oraz po dezynfekcji.
 - 13) W szczególnych przypadkach wynikających z potrzeb Szkoły dyrektor może zlecić prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej innym nauczycielom zatrudnionym w Szkole.
13. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wg ustalonego przez dyrektora planu zajęć.
 - 1) Prowadzą zajęcia dydaktyczne w formie stacjonarnej wg ustalonego przez dyrektora planu zajęć w danej klasie.

- 2) Zajęcia dydaktyczne organizują w taki sposób, by ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami i umożliwić zachowanie dystansu społecznego między uczniami.
 - 3) Wyjaśniają uczniom, jakie zasady obowiązują w Szkole i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w uczniach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie.
 - 4) Zwracają uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
 - 5) Przekazują uczniom ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochronę podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
 - 6) Raz na godzinę wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia.
 - 7) Kontrolują, by uczniowie korzystali tylko z własnych przyborów i podręczników, które w czasie zajęć znajdują się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub w jego szafce. Nie pozwalają, by uczniowie wymieniali się przyborami szkolnymi między sobą.
 - 8) Nauczyciele wychowania fizycznego:
 - a) W miarę możliwości prowadzą zajęcia na boisku szkolnym, organizując je tak, by grupy nie mieszały się ze sobą.
 - b) Ograniczają ćwiczenia i gry kontaktowe.
 - c) Pilnują, aby uczniowie nie używali wyłączonych z użytku sprzętów oraz zachowywali zalecaną odległość.
 - d) Uniemożliwiają uczniom dostęp do sprzętów, których nie można skutecznie zdezynfekować.
 - 9) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej:
 - a) Organizują przerwy dla swojej grupy nie rzadziej niż co 45 min. w taki sposób, by uniemożliwić kontakty z innymi grupami uczniów.
 - b) Podczas przerwy pełnią nadzór nad uczniami.
 - 10) Nauczyciel muzyki:
 - a) Dbą, by uczniowie korzystali z własnych instrumentów muzycznych.
 - b) Rezygnuje ze śpiewu chóralnego.
 - 11) W szczególnych przypadkach wynikających z potrzeb Szkoły dyrektor może zlecić prowadzenie zajęć w danej klasie innym nauczycielom zatrudnionym w Szkole.
 - 12) W godzinach pracy Szkoły są w gotowości do pracy, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania opiekuńczo-wychowawcze lub dydaktyczne, np. przy zastąpieniu nieobecnego nauczyciela.
14. Nauczyciel bibliotekarz:
- 1) Ustala i upowszechnia zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece.

- 2) Dbą, by została zachowana bezpieczna odległość minimum 1,5 m pomiędzy osobami przebywającymi w bibliotece.
- 3) Wyznacza miejsce składowania oddawanych książek oznaczone datą, w której zostały przyjęte i dba o bezpieczne odizolowanie książek poddanych kwarantannie.
- 4) Ogranicza osobom korzystającym z biblioteki korzystanie z księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelní. Z użytku uczniów wyłączone są komputery i drukarki.
- 5) Dbą, by pomieszczenia biblioteki były wietrzone co godzinę.
- 6) Dezynfekuje blat biurka i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.

15. Personel obsługowy:

- 1) Usuwa z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
- 2) Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.), po użyciu dokładnie czyści je i dezynfekuje.
- 3) Na bieżąco myje i dezynfekuje toalety.
- 4) Dezynfekuje powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w stołówce szkolnej, klawiatury.
- 5) Wykonuje codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal, w których odbywają się zajęcia, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych.
- 6) W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłogę myje detergentem lub dezynfekuje po każdym dniu zajęć.
- 7) Regularnie czyści z użyciem detergentu lub dezynfekuje sprzęt na placu zabaw.
- 8) Wietrzy korytarze co najmniej raz na godzinę.
- 9) Odpowiada za odizolowanie ucznia, u którego stwierdzono objawy mogące wskazywać na infekcję górnych dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel.
- 10) Gruntownie sprząta i dezynfekuje obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub uczeń z infekcją dróg oddechowych oraz dezynfekuje powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.). Stosuje się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- 11) Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - 11.1. sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
 - 11.2. napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - 11.3. wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
- 12) Dokumentuje wykonywane prace porządkowe (załącznik 1a).

16. Pracownicy kuchni oraz intendent:

- 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- 2) Wykonując zadania, utrzymują odległość 1,5 m pomiędzy stanowiskami pracy.
- 3) Zawsze podczas pracy używają rękawiczek jednorazowych oraz przyłbic lub maseczek zakrywających nos i usta.
- 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- 5) Wielorazowe naczynia i sztućce myją w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C lub je wyparzają.
- 6) Po zakończonej pracy gruntownie myją i dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
- 7) Intendent dba o czystość magazynu spożywczego, bo jest jedyną osobą, która ma do niego dostęp. Wydaje towar kucharce, wystawiając go na stoliku koło magazynu.
- 8) Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren Szkoły, towar zostawia za drzwiami.
- 9) Intendent w porozumieniu z dyrekcją szkoły ustala harmonogram zmianowego wydawania posiłków.

17. Kierownik gospodarczy:

- 1) Organizuje pracę personelu obsługi, przydzielając zadania związane z utrzymaniem czystości pomieszczeń oraz dezynfekcją.
- 2) Kontroluje codzienne prace porządkowe i dokumentowanie ich wykonania przez pracowników.
- 3) W razie potrzeby uzupełnia stan środków myjących, dezynfekujących oraz środków ochrony osobistej. Konieczność dokonania zakupów zgłasza dyrektorowi Szkoły.

18. Wszystkie osoby przeprowadzające dezynfekcję ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w tym czasu potrzebnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

19. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.

§ 4

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z *Zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w roku szkolnym 2020/2021 na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pierwszego Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego*

w Sulejówku w okresie pandemii COVID-19 i podpisują deklarację stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
3. Nie posyłają do Szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Posyłają do Szkoły tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
5. Osoby przyprowadzające dziecko do Szkoły i odbierające z niej muszą być zdrowe i nie przejawiać żadnych objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
6. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do Szkoły, jeśli wcześniej chorowało.
7. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
8. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do Szkoły przedmiotów niepotrzebnych mu podczas zajęć.
9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. o myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Bezwzględnie przy każdym wejściu do Szkoły odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej obok dozownika) lub zakładają rękawiczki ochronne oraz zakrywają usta i nos.
12. Odbierają telefony ze Szkoły.
13. Czytają aktualne wiadomości oraz ogłoszenia publikowane na stronie internetowej szkoły.
14. Systematycznie (co najmniej raz dziennie) logują się w dzienniku elektronicznym i czytają aktualne wiadomości oraz ogłoszenia.

§ 5

PRACA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W SULEJÓWKU

W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Nauka odbywa się wg tygodniowego planu lekcji, który uwzględnia m.in. różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych klas do szkoły, unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których uczniowie odbywają zajęcia. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
2. Godzinowy rozkład zajęć w klasach I-III jest ustalony odrębnie dla klas, aby uwzględnić różne godziny przychodzenia uczniów do szkoły.
3. Nauczyciele w klasach I-III organizują przerwy dla swoich uczniów częstotliwością wynikającą z potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.

4. Odległość między stanowiskami dla uczniów klas IV-VIII umożliwia zachowanie dystansu społecznego przy zachowaniu zasady, że 1 uczeń zajmuje 1 ławkę szkolną, jeśli warunki na to pozwolą.
5. Jedna grupa uczniów przebywa w jednej wyznaczonej i stałej sali za wyjątkiem zajęć informatycznych, które odbywają się w pracowni komputerowej, oraz zajęć wychowania fizycznego. Przy przypisywaniu sali lekcyjnej grupie uczniów brano pod uwagę liczebność klasy i metraż pomieszczenia.
6. Do grupy, w której prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, przydzieleni są w miarę możliwości organizacyjnych ci sami opiekunowie.
7. Dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz uczniowie klas I-VIII nie mogą przynosić ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. Sale, w których odbywają się zajęcia szkolne, są wietrzone co godzinę.
9. Ogranicza się do niezbędnego minimum kontakty między grupami uczniów.
10. Uczniowie w miarę możliwości zachowują dystans społeczny wynoszący co najmniej 1,5 m.
11. Organizacja przerw międzylekcyjnych odbywać się będzie według ustalonego harmonogramu: uczniowie spędzają przerwy w wyznaczonej części korytarza - korytarze szkolne są podzielone na strefy, by zmniejszyć możliwość kontaktu między uczniami z różnych klas.
12. Noszenie maseczek / przyłbic zasłaniających usta i nos jest obowiązkowe przy wchodzeniu do szkoły, na korytarzu na poziomie piwnicy oraz na terenie szatni. Rekomenduje się noszenie maseczek / przyłbic zasłaniających usta i nos w przestrzeniach wspólnych szkoły (korytarze parteru, I i II piętra, łazienki). W miarę możliwości należy dbać o utrzymanie dystansu społecznego.
13. Zajęcia ruchowe w grupach mogą być prowadzone na szkolnym placu zabaw oraz boisku przy zachowaniu zmianowości grup oraz dystansu pomiędzy nimi.
14. Zakazuje się korzystania ze źródełek wody pitnej do odwołania.
15. Zakazuje się używania zabawek manipulacyjnych umiejscowionych na korytarzach szkolnych.
16. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej:
 - 1) Uczniowie nie mają wolnego dostępu do księgozbioru.
 - 2) Jednocześnie w pomieszczeniu biblioteki może przebywać: w wypożyczalni maksymalnie 3 osób, w magazynie z książkami 10 osób. Pozostali Czytelnicy powinni czekać na zewnątrz w odległości przynajmniej 1,5 m od siebie.
 - 3) Po wejściu do biblioteki uczniowie pozostają w obrębie strefy wyznaczonej w bibliotece – nie ma osobistego dostępu do zbiorów biblioteki, czytelnicy, komputerów.
 - 4) Czytelnicy oddający wypożyczone książki proszeni są o odłożenie ich w wyznaczone miejsce. Przed zwrotem uczeń sprawdza, czy w środku nie znajdują się rzeczy osobiste.
 - 5) Oddane pozycje obowiązkowo zostają przeniesione do kwarantanny, która obowiązuje 2 dni. Po tym czasie pozycje zostają włączone do księgozbioru.

- 6) Uczeń korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązany jest podporządkować się poleceniom bibliotekarza.
17. Korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej:
 - 1) Dzieci z oddziałów przedszkolnych posiłek mają dowożony do sal lekcyjnych.
 - 2) O wyznaczonej godzinie uczniowie jednej grupy wchodzi do stołówki szkolnej pojedynczo, zachowując między sobą odstęp co najmniej 1,5 m.
 - 3) Odbierają przy okienku posiłek od pracownika stołówki, zachowując bezpieczny dystans 1,5 m. Sztućce wydawane są uczniowi razem z daniem.
 - 4) Zajmują miejsca przy stołach, w miarę możliwości z rówieśnikami z danej klasy. Utrzymują między sobą właściwą odległość.
 - 5) Po posiłku odnoszą brudne naczynia na wyznaczone miejsce.
 - 6) Po wyjściu każdej grupy personel obsługowy wietrzy stołówkę, myje i dezynfekuje powierzchnie dotykowe.
18. W Szkole zostaje wyznaczona 1 sala do izolacji osób z objawami chorobowymi.
19. Przyrowadzanie dzieci do Szkoły przez rodziców:
 - 1) Dziecko do Szkoły przyrowadza jeden opiekun i przychodzi tylko z dzieckiem mającym w niej pozostać. Zaleca się, aby ta osoba, która przyrowadziła, również odebrała dziecko.
 - 2) Bezwzględnie przy każdym wejściu do Szkoły rodzic odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej przy dozowniku lub wkłada rękawiczki. Rodzic na terenie Szkoły zakrywa usta i nos.
 - 3) Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas I mogą wchodzić z dziećmi jedynie do przestrzeni wspólnej Szkoły (szatnia), nie mogą odprowadzać dzieci do sal ani przemieszczać się po Szkole. Uczniowie klas II – VIII do szkoły wchodzi sami.
 - 4) Nauczyciele oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej sporządzają listę osób przyrowadzających dzieci i odbierających je (załącznik 1b).
20. Odbierając dziecko ze Szkoły, rodzic bezwzględnie dezynfekuje ręce wg instrukcji lub zakłada rękawiczki ochronne oraz zasłania nos i usta.
21. Rodzic zgłasza chęć odebrania dziecka ze świetlicy lub z oddziału przedszkolnego za pośrednictwem wideodomofonu. Pracownik świetlicy informuje dziecko i pozwala mu opuścić pomieszczenie świetlicy. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są doprowadzane do rodzica przez pracownika obsługi.
22. Przy wejściu do Szkoły dyżuruje pracownik obsługi, który odpowiada za to, by wszyscy dorośli wchodzący do szkoły wpisali się na listę (załącznik 1b).
23. Dyrektor może wskazać klasie lub grupie uczniów inne wejście do Szkoły niż wejście główne.
24. Uczniowie przebierają się w szatni, zachowując dystans społeczny 1,5 m. Osobiście pozostawiają ubranie wierzchnie na wieszaku swojej klasy lub umieszczają je w swojej szafce.
25. Po rozpoczęciu zajęć danej klasy lub grupy pozostawione na wieszaku rzeczy uczniów pracownik obsługi zabezpiecza w szatni szkolnej do zakończenia zajęć tej klasy.

26. Po skończonych zajęciach nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej odprowadza uczniów do szatni i uczniowie przebierają się, a następnie opuszczają Szkołę i udają się do domu. Uczniowie klas IV – VIII schodzą do szatni po lekcjach, przebierają się, a następnie opuszczają Szkołę i udają się do domu. Wszyscy dbają o to, by zachować odpowiedni dystans społeczny.
27. Uczniowie nie mogą grupować się w przestrzeni Szkoły oraz w jej otoczeniu.
28. Osoba dorosła, wchodząc do Szkoły, bezwzględnie odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej przy dozowniku lub wkłada rękawiczki. Na terenie Szkoły zakrywa usta i nos.
29. Osoby dorosłe wchodzące do Szkoły w celu załatwienia sprawy urzędowej zobowiązane są do wpisania się na *Listę osób wchodzących do szkoły* z podaniem: imienia i nazwiska, celu wejścia, godziny wejścia do Szkoły i wyjścia z niej (załącznik 1c)
30. Jeżeli sprawa na to pozwala, rekomenduje się załatwianie spraw urzędowych telefonicznie lub mailowo.
31. W sekretariacie Szkoły może przebywać 1 interesant. Osoby oczekujące na załatwienie sprawy pozostają w holu, zachowując dystans społeczny minimum 1,5 m.

§ 6

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Wobec dziecka, u którego zaobserwowano u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję górnych dróg oddechowych (w szczególności gorączkę, kaszel), podejmuje się następujące czynności:
 - 1) Wezwany pracownik obsługi bezzwłocznie odizolowuje dziecko w wyznaczonym pomieszczeniu, tzw. *Izolatorium*.
 - 2) Pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w maseczkę, przyłbicę, strój ochronny, rękawiczki.
 - 3) Pracownik obsługi pozostaje z dzieckiem, utrzymując min. 2 m odległości.
 - 4) Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia i dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - 5) Dyrektor niezwłocznie zawiadamia rodziców o konieczności odebrania ucznia ze szkoły własnym środkiem transportu.
 - 6) Po odebraniu dziecka ze szkoły rodzice kontaktują się z lekarzem, by uzyskać teleporadę.
 - 7) Dyrektor szkoły powierza nadzorowanie sytuacji zdrowotnej ucznia szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa aż do zakończenia sprawy.
2. Wobec dziecka, u którego zaobserwowane objawy mogą wskazywać na podejrzenie zakażenia koronawirusem COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę powyżej 37,5°C, katar, wysypka, biegunka, torsje, utrata węchu lub smaku, silny ból głowy, inne niepokojące objawy), podejmuje się następujące czynności:
 - 1) Wezwany pracownik obsługi bezzwłocznie odizolowuje dziecko w wyznaczonym pomieszczeniu, tzw. *Izolatorium*.

- 2) Pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w maseczkę, przyłbicę, strój ochronny, rękawiczki.
 - 3) Pracownik obsługi pozostaje z dzieckiem, utrzymując min. 2 m odległości.
 - 4) Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia i dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - 5) Dyrektor niezwłocznie zawiadamia rodziców o konieczności odebrania ucznia ze szkoły własnym środkiem transportu, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
 - 6) Po odebraniu dziecka ze szkoły rodzice kontaktują się z lekarzem, by uzyskać teleporadę.
 - 7) Dyrektor zawiadamia Powiatowego Inspektora Sanitarnego, który podejmuje dochodzenie epidemiologiczne.
 - 8) Dyrektor szkoły powierza nadzorowanie sytuacji szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa aż do zakończenia sprawy.
 - 9) Dyrektor podporządkowuje organizację pracy szkoły do wytycznych i zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Mińsku Mazowieckim.
3. Pracownik będący na stanowisku pracy, u którego wystąpiły niepokojące objawy infekcji górnych dróg oddechowych:
 - a) zgłasza fakt dyrektorowi i zostaje natychmiast odsunięty od pracy;
 - b) kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
 - c) W razie złego stanu pracownika dzwoni na 999 lub 112 i zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną.
 4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub uczeń z objawami infekcji górnych dróg oddechowych należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
 5. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, stosując się ściśle do wytycznych powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. O podjętych działaniach dyrektor niezwłocznie informuje rodziców i wszystkich pracowników szkoły.
 6. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie Szkoły wdraża się zalecenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 7

Wybór formy kształcenia

1. Dokonuje się wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze powiatu mińskiego, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa nr 1 w Sulejówku.
2. W zależności od tego, czy powiat został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.

3. W sytuacji niezaliczenia powiatu do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia powiatu mińskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej).
 - 2) kształcenia zdalnego.
5. W przypadku zaliczenia powiatu mińskiego do strefy „czerwonej” dyrektor może podjąć decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt. 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
8. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
9. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

§ 8

Organizacja dowozu dzieci do szkoły

1. Podmiot realizujący usługi transportowe zobowiązany jest do zapoznania się z organizacją dowozów i bezwzględny jej przestrzeganiem.
2. W pojeździe może być przewożona tylko taka liczba osób, jaka określona jest w dokumentacji pojazdu jako miejsca siedzące.
3. Wszystkie osoby przewożone środkiem transportu powinny stosować osłonę ust i nosa.
4. W strefie czerwonej liczba osób przewożona pojazdem powinna wynosić 50% liczby miejsc siedzących określonych w dokumentacji technicznej lub dokumentacji techniczno-ruchowej dla danego typu środka transportu.
5. Dzieci przewożone są pod opieką pracownika firmy przewoźowej, który sprawuje opiekę nad dziećmi w trakcie podróży oraz podczas wsiadania do środka transportu i wysiadania z niego.
6. Dzieci dowożone trasę między autokarem i szkoły pokonują pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły.
7. Pojazd powinien spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa określone w prawie o ruchu drogowym.

§ 9

Procedura przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły

1. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS - CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Do szkoły może uczęszczać jedynie zdrowe dziecko. Dziecko z jakimkolwiek symptomami przeziębienia (katar, kaszel, biegunka, wymioty itp.) będzie odsyłane do domu. Rodzic, po telefonie od nauczyciela, ma obowiązek odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe. Rodzic jest zobowiązany podać nauczycielowi przybliżony czas pojawienia się w szkole.
3. W przypadku nieodebrania dziecka bądź braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel powiadamia właściwe organy służby zdrowia.
4. Jeżeli ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji, uczeń nie może być przyprowadzony do szkoły.
5. Do budynku szkoły i na jej teren dopuszcza się wejście rodziców dzieci oddziału przedszkolnego i uczniów klas I. Dopuszcza się przebywanie wyłącznie w części wspólnej, zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 metry. Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
6. Na teren szkoły nie wchodzi rodzice uczniów klas II - VIII.
7. Wejście do szkoły dla uczniów odbywa się wyznaczonym wejściem z zachowaniem dystansu społecznego. Każdy uczeń, wchodząc do budynku, dezynfekuje ręce.
8. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.
9. Rodzic/opiekun dziecka z oddziału przedszkolnego korzysta z wideodomofonu, by zawiadomić pracownika obsługi, że czeka w szatni na dziecko. Jest zobowiązany do podania imienia i nazwiska dziecka oraz grupy, do której dziecko jest zapisane.
10. Rodzic/opiekun ucznia klasy I czeka na dziecko w szatni. Chcąc odebrać dziecko ze świetlicy dziennej, należy skorzystać z wideodomofonu.
11. Rodzic/opiekun ucznia klas II – VIII czeka na dziecko przed drzwiami placówki. Chcąc odebrać dziecko ze świetlicy dziennej, należy skorzystać z wideodomofonu.
12. Dzieci do szkoły nie wnoszą żadnych zbędnych przedmiotów z domu.
13. W momencie przejścia dziecka przez rodzica/opiekuna, dziecko nie wraca już do sali.

§ 10

Zasady korzystania z sali gimnastycznej, placu zabaw i boiska szkolnego

1. Dopuszcza się korzystanie z placu zabaw, z zachowaniem zasady nie stykania się różnych grup oraz obowiązkowej dezynfekcji sprzętu.
2. Po powrocie ze świeżego powietrza dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
4. Nauczyciel kl. I-III organizuje przerwy dla swojej grupy w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.

5. W klasach starszych przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących w wydzielonych częściach korytarza.
6. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
7. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
8. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
9. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie w godzinach pracy szkoły.
10. Zabrania się korzystania z piaskownicy.

§ 10

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki od poniedziałku do piątku od godziny 8:00 do 15:30.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość minimum 1,5 m od pozostałych użytkowników oraz personelu biblioteki.
4. Należy przestrzegać ograniczenia dotyczącego ilości osób, które mogą przebywać w bibliotece w jednym czasie, tj. w wypożyczalni może przebywać maksymalnie 3 osób, w magazynie z książkami 10 osób.
5. Użytkownikom ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz zabrania się korzystania z czytelní. Z użytku uczniów wyłączone są komputery i drukarki.
6. Zwracaną książkę należy włożyć do specjalnie oznakowanego pudełka z napisem „Zwrot książek”, które znajduje się przy wejściu do biblioteki.
7. Zwracane egzemplarze są poddane 2-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczania.
8. Pracownicy biblioteki mają obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki.
9. Bibliotekarz odbierający zwroty książek i wydający zamówione egzemplarze powinien dezynfekować blat biurka i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.
10. Bibliotekarze mają obowiązek zadbać o bezpieczne odizolowanie książek poddanych kwarantannie.
11. Zaleca się jak najczęstsza dezynfekcję klamek, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

§ 11

Kontakt z osobami trzecimi

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą bądź kurierem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.

3. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. *Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w roku szkolnym 2020/2021 na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Pierwszego Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Sulejówku w okresie pandemii COVID-19 wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.*
2. Procedury obowiązują w roku szkolnym 2020/2021 do odwołania.
3. Pozostałe kwestie nieujęte w niniejszej procedurze rozpatrywane będą przez Dyrektora przy uwzględnieniu informacji zawartych na stronach Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. Procedura może być modyfikowana.
5. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
6. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
7. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą przez wychowawców klas na zebraniach z wychowawcą. Zostanie ona również umieszczona na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym LIBRUS. Rodzice zobowiązani są do podpisania deklaracji - załącznik nr 2.
8. Jeżeli u ucznia wystąpią niepokojące objawy i zostanie mu zmierzona temperatura, odnotowuje się to w rejestrze pomiaru temperatury – załącznik nr 3.
9. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
10. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

Sulejówek, 1 września 2020 r.

Hanna Semeniuk