

**Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Stefana Okrzei w Mykanowie  
w czasie epidemii - od dnia 1 września 2020 r. –  
wariant A (nauczanie prowadzone w trybie stacjonarnym)  
Aktualizacja z dnia 11.01.2021r.**

**§ 1**

**Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327)
4. 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 z 2020, poz. 1394)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020, poz. 493) z późniejszymi zmianami
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1166) z późniejszymi zmianami
7. Decyzja Śląskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego z dnia 17.06.2020 r.
8. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla klas I-III z dnia 11.01.2021r.

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem procedury jest określenie zasad funkcjonowania szkoły w czasie epidemii oraz zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród uczniów, ich rodziców oraz pracowników Szkoły Podstawowej w Mykanowie podczas prowadzonych w niej zajęć wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych.
2. Procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania.
3. Zgodnie z wytycznymi MEN dyrektor szkoły zapewnia organizację pracy szkoły w trzech wariantach: A, B lub C.
4. Wariant A – tradycyjna forma kształcenia. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.
5. Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa). Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej w Gminie Mykanów lub w samej szkole. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.
6. Wariant C – kształcenie zdalne. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.
7. Od dnia 2 września 2020 r. kształcenie w Szkole Podstawowej im. Stefana Okrzei w Mykanowie prowadzone jest w formie tradycyjnej – wariant A aż do odwołania przez MEiN.

8. Postanowienia zawarte w niniejszej procedurze mogą być na bieżąco uzupełniane i korygowane w miarę potrzeb i konieczności zastosowania innych rozwiązań nieuwjętych w niniejszym dokumencie oraz mogą być zmieniane przez dyrektora szkoły na podstawie aktów prawnych i wytycznych MEN, MZ i GIS opublikowanych po dacie stworzenia niniejszej procedury.

### § 3

#### Ogólne zasady higieny i postępowania

1. Nauczyciele w czasie zebrania rady pedagogicznej zostali przeszkoleni przez dyrektora szkoły z zasad zachowania bezpieczeństwa.
2. Pracownicy administracji i obsługi w czasie specjalnego zebrania zostali przeszkoleni przez dyrektora szkoły z zasad zachowania bezpieczeństwa.
3. Uczniowie zostali przeszkoleni przez wychowawców oddziałów z zasad zachowania bezpieczeństwa podczas spotkań inauguracyjnych rozpoczęcie roku szkolnego 2020/2021 w dniu 1 września 2020 r. Zasady te są na bieżąco przypominane uczniom przez nauczycieli uczących w danym oddziale oraz pełniących dyżury.
4. Rodzice zapoznali się z zasadami bezpieczeństwa poprzez przeczytanie niniejszego dokumentu. Został on im dostarczony za pomocą systemu pocztowego dziennika elektronicznego. Dokument dostępny jest na bieżąco na szkolnej stronie internetowej oraz na podmiotowej stronie. Potwierdzeniem zapoznania się przez rodziców/prawnych opiekunów z postanowieniami niniejszej procedury jest Załącznik nr 1.
5. Szkoła posiada wypracowane sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość, w tym wykorzystanie telefonu, systemu pocztowego dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów internetowych.
6. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz nieustające przypominanie uczniom o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
7. Uczniowie i pracownicy szkoły regularnie myją ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety. Stosujemy ochronę podczas kichania i kaszlu oraz unikamy dotykania oczu, nosa, ust. Uczniom o tym obowiązku przypominać będą nauczyciele.
8. Dezynfekcja rąk odbywa się przy wejściu do szkoły.
9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach lekcyjnych, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, są z tych sal usunięte lub uczniowie mają do nich uniemożliwiony dostęp.
10. Dyrektor i wicedyrektor prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal, w których prowadzone są lekcje i zajęcia pozalekcyjne, pomieszczeń sanitarno - higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników. Monitoringiem objęte są również: przestrzeganie zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
11. Przybory do ćwiczeń (np. piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć są dezynfekowane po użyciu przez uczniów danego oddziału.
12. Klawiatury, myszki i inne elementy sprzętu komputerowego wykorzystywane podczas zajęć są dezynfekowane po użyciu przez uczniów danego oddziału.
13. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem i dezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
14. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych wywieszono są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
15. Na bieżąco utrzymywana jest czystość urządzeń sanitarno - higienicznych, w tym ich dezynfekcja lub czyszczenie z użyciem detergentu.
16. Sale lekcyjne oraz części wspólne (korytarze) wietrzone są co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

17. Uczniowie korzystają z własnych przyborów i podręczników, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce w sali lekcyjnej.
18. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
19. Uczniowie nie powinni zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
20. Każdy oddział korzysta w szatni z własnej szafki.
21. Kontakty personelu kuchennego i pracowników administracji i obsługi z uczniami i nauczycielami ograniczone zostały do niezbędnego minimum.
22. Szkoła wyposażona jest w termometr bezdotykowy.
23. Organizacja pracy i jej koordynacja podporządkowana będzie konieczności zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły.
24. Realizację powyższego zadania zapewnią:
  - a) różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych oddziałów do szkoły,
  - b) różne godziny kończenia lekcji przez uczniów poszczególnych oddziałów,
  - c) różne godziny i miejsca odbywania przerw przez uczniów klas I -III a dla klas IV– VIII różne miejsca , zgodne z ustalonym harmonogramem,
  - d) odbywanie lekcji w salach przypisanych dla danego oddziału oraz stosujemy zasadę, że każda grupa uczniów (klasa) w trakcie przebywania w szkole nie ma możliwości (lub ma ograniczoną do minimum) kontaktowania się z pozostałymi klasami.
  - e) nadzór nauczycieli i innych pracowników szkoły nad uczniami, który ma zapewnić w miarę możliwości zachowanie między nimi dystansu społecznego, regularne mycie i dezynfekowanie rąk, przypominanie o niedotykaniu twarzy,

#### § 4

##### **Wejście do szkoły, przyprowadzanie i odbiór dzieci**

1. **Do szkoły może uczęszczać uczeń zdrowy, to jest bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (kaszel, katar, gorączka) oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.**
2. 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.
3. Przy wejściach do budynku szkoły umieszczone są informacje o obowiązku dezynfekowania rąk, instrukcje użycia środka dezynfekującego, inne informacje dotyczące zagrożenia COVID-19, numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
4. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły muszą dezynfekować ręce.
5. Przy wejściach do budynku szkoły umieszczone są stanowiska do dezynfekcji rąk. Płyn dezynfekujący zapewnia szkoła.
6. Opiekunowie podprowadzają dzieci pod drzwi szkoły. Opiekunowie nie wchodzi do szatni. Dzieci wchodzi do korytarzy i szatni samodzielnie, pozostając pod opieką dyżurujących nauczycieli.
7. Ze względu na zagrożenie epidemiczne dzieci powinny być odbierane ze szkolnej świetlicy w maksymalnie krótkim czasie i bez zbędnego przebywania w pomieszczeniach wspólnych budynku szkoły.
8. Dyżur nauczycieli trwa od godz. 7.40. Nauczyciele sprawują opiekę nad przypisanymi im oddziałami – zgodnie z planem dyżurów.
9. W celu ograniczenia grupowania się uczniów ustala się następujące godziny wejścia do szatni:
  - Od 7.40-7.50 klasy 1,3,5,7 (nieparzyste)
  - Od 7.50- 8.00 klasy 2,4,6,8 (parzyste)
10. Po zakończonych lekcjach uczniowie niezwłocznie opuszczają budynek szkoły głównym wejściem .
11. Uczniowie po przebraniu się w szatni niezwłocznie udają się do swoich , wyznaczonych sal lekcyjnych. Po zakończonych zajęciach nauczyciele sprowadzają uczniów do szatni . Nauczyciele

dbają o zachowanie dystansu społecznego między uczniami. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami do czasu opuszczenia boksu szatniowego przez ostatniego ucznia.

- Przebywanie na terenie szkoły osób z zewnątrz będzie ograniczone do niezbędnego minimum. Osoby te obowiązują stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
- Do szkoły wejść mogą tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.**
- Na terenie placówki nie mogą przebywać osoby nieupoważnione.

## § 5

### Sposób organizowania lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych

- Lekcje i zajęcia pozalekcyjne odbywają się w poszczególnych oddziałach zgodnie z planem i przy uwzględnieniu zapisów niniejszej procedury.
- Zajęcia odbywają się w systemie oddziałowym, stacjonarnym. Uczniowie w zespołach klasowych o mniejszej liczebności siadają w ławkach pojedynczo.
- Uczniowie poszczególnych oddziałów odbywają kolejne lekcje wyłącznie w jednym pomieszczeniu - swoich, wyznaczonych salach. Nie przechodzą do pracowni: geograficznej, chemicznej, fizycznej, biologicznej, itd. Uczniowie przechodzą jedynie do segmentu sali gimnastycznej na zajęcia wychowania fizycznego oraz – w razie konieczności użycia sprzętu komputerowego - do pracowni informatycznej.
- Ze względu na zagrożenie epidemiologiczne uczniowie poszczególnych oddziałów spędzają przerwy w wyznaczonych strefach pod opieką dyżurujących nauczycieli. Klasy 1-3 odbywają przerwy symultanicznie, aby ograniczyć spotkanie się uczniów z różnych klas.
- Dyrektor szkoły wyznacza następujące sale lekcyjne i strefy spędzania przerw przez uczniów poszczególnych oddziałów:

oddział	wychowawca	sala	strefa spędzania przerw
1a	Anna Herbst	32	Korytarz I piętro-klasy młodsze
1b	Paulina Cielas	28	Korytarz I piętro- naprzeciwko sali
2	Agata Musiał	36	Korytarz I piętro-klasy młodsze
3	Mariola Witczak	34	Korytarz I piętro-klasy młodsze
4	Ewa Kuban	27	Korytarz I piętro- naprzeciwko sali
5	Iwona Podlejska	20	Korytarz I piętro- naprzeciwko sali
6	Małgorzata Skowrońska	11	Korytarz parter-naprzeciwko sali
7a	Katarzyna Noszczyk	12	Korytarz parter-naprzeciwko sali
7b	Marta Wrona	6	Korytarz parter-naprzeciwko sali
8	Katarzyna Mszyca	13	Korytarz parter-naprzeciwko sali

W przypadku wznowienia nauki stacjonarnej tylko dla klas 1-3

oddział	wychowawca	sala	Strefa spędzania przerw
1a	Anna Herbst	32	Korytarz I piętro-klasy młodsze
1b	Paulina Cielas	28	Korytarz I piętro- naprzeciwko sali
2	Agata Musiał	36	Korytarz I piętro-klasy młodsze
3	Mariola Witczak	20	Korytarz I piętro-naprzeciwko sali

- Wychowawcy oddziałów przekazują uczniom 1 września 2020 r. informacje o wyznaczonych salach lekcyjnych, godzinach wejść do szatni szkolnej, strefach spędzania przerw, zasadach korzystania z biblioteki, jadalni i świetlicy szkolnej.
- Nauczyciele sprawujący dyżury dbają o to, aby uczniowie nie przemieszczali się bez potrzeby poza wyznaczone strefy przebywania podczas przerw.

8. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w salach wyznaczonych do ich przeprowadzania, zgodnie z ustalonym planem.
9. Podczas realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole obowiązują takie same zasady higieniczno – sanitarne, jak podczas organizacji lekcji.
10. Na terenie szkoły uczniowie i nauczyciele nie mają obowiązku zasłaniania ust i nosa, ani noszenia rękawiczek – zarówno przez dzieci, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
11. Uczniowie po każdym wejściu do sali powinni, pod nadzorem nauczyciela, umyć i zdezynfekować ręce z zachowaniem zasad określonych przez GIS. We wszystkich salach dyrektor szkoły zapewnia środki do dezynfekcji rąk.
12. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut, według ustalonego pomiędzy nauczycielami harmonogramu.
13. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
14. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.
15. Zastępstwa odbywają się w salach lekcyjnych danych oddziałów.
16. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, w miarę możliwości w grupach uczniów z danej klasy oraz w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych, które nie są wykorzystywane do bieżącej nauki.
17. Zaleca się zamiast środków do dezynfekcji rąk regularne mycie rąk wodą z mydłem. Świetlica wietrzona jest nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
18. Organizacja apeli tematycznych będzie się odbywać w mniejszych grupach z podziałem na wiek uczniów lub nie będą one organizowane.
19. Rezygnuje się z organizacji konkursów wewnątrzszkolnych o tradycyjnej formule na rzecz wykonywania prac w formie zdalnej lub podczas zajęć opiekuńczych w świetlicy szkolnej.
20. Zaleca się udział uczniów w konkursach międzyszkolnych z naciskiem na formułę zdalną.
21. Rezygnuje się z tradycyjnej uroczystości inauguracji nowego roku szkolnego na rzecz spotkań zespołów klasowych z wychowawcami klas.

## § 6

### Regulamin korzystania ze świetlicy szkolnej

#### I. Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
2. Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb) na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.

#### II. Cele i zadania świetlicy:

- a) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- b) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- c) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
- d) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki związanej z koronawirusem COVID-19;

- f) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem, logopedą, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
- g) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań, ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki związanej z COVID-19, tj.: dezynfekcji przedmiotów i sprzętów znajdujących się w sali oraz usunięcia lub zabezpieczenia tych z nich, których dezynfekcja nie jest możliwa, wietrzenia świetlicy przynajmniej raz na godzinę, a w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

### III. Prawa i obowiązki ucznia w świetlicy

1. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
  - a) znajomości swoich praw i obowiązków;
  - b) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - c) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;
  - d) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - e) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań;
  - f) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają dóbr i godności innych osób;
  - g) korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, zabawek i gier.
2. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma obowiązki:
  - a) przestrzegać zapisów dotyczących zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19, m.in. poprzez częste mycie rąk (szczególnie po przyjściu do świetlicy, przed jedzeniem, po korzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu), korzystanie ze środków do dezynfekcji pod nadzorem wychowawcy świetlicy, stosowanie ochrony podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, ust i nosa, posiadanie własnych podręczników i przyborów szkolnych oraz niewymienianie się nimi z innymi uczniami, niezabieranie do szkoły niepotrzebnych przedmiotów;
  - b) aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
  - c) każdorazowo informować wychowawców świetlicy o swoim przyjściu oraz wyjściu ze świetlicy;
  - d) dbać o ład i porządek w świetlicy;
  - e) stosować się do poleceń wychowawców świetlicy oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - f) zgłaszać natychmiast wszelkie wypadki oraz złe samopoczucie;
  - g) szanować sprzęt i wyposażenie świetlicy;
  - h) zachowywać się kulturalnie;
  - i) przestrzegać regulaminu świetlicy.

### IV. Organizacja pracy świetlicy

1. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na:
  - a) czas pracy obojga rodziców/prawnych opiekunów,
  - b) oczekiwanie na dojazd/odebranie ich ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów,
  - c) inne, uzasadnione przyczyny związane z brakiem możliwości zapewnienia opieki dziecku przez rodziców po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
2. Opieka świetlicowa jest realizowana w dni powszednie w godzinach 7:00 – 16:00.
3. W celu zapisania dziecka do świetlicy rodzice/prawni opiekunowie pobierają kartę zgłoszenia dziecka ze strony internetowej szkoły, którą po wypełnieniu przesyłają na adres [zspmykanow@gmail.com](mailto:zspmykanow@gmail.com) lub pozostawiają w przygotowanym pojemniku przy wejściu do szkoły.
4. Osoby z zewnątrz (w tym także rodzice i opiekunowie) nie wchodzi do świetlicy. Oczekują na dziecko w wyznaczonej strefie – holu przy portierni.
5. Uczniowie klas pierwszych oraz inni uczniowie nieznający topografii szkoły, którzy przychodzą do świetlicy przed rozpoczęciem swoich lekcji, drogę z szatni do świetlicy przemierzają pod opieką wyznaczonego do tego pracownika szkoły. Pozostali uczniowie samodzielnie udają się z szatni do świetlicy.
6. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych uczniów klas pierwszych odbierają ze świetlicy nauczyciele, którzy realizują z nimi pierwszą lekcję. Po zakończonych lekcjach uczniowie klas pierwszych ko-

rzystający ze świetlicy przyproawdzani są do niej przez nauczycieli, którzy odbywają z nimi ostatnią lekcję.

7. Uczniowie przychodzący do świetlicy zgłaszają się do nauczyciela świetlicy, myją dłonie.
8. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowej (nawet krótkotrwałej) potrzebie oddalenia się ze świetlicy.
9. Uczeń ma prawo uczestniczyć we wszystkich zajęciach organizowanych przez nauczyciela świetlicy.
10. W miarę możliwości uczniom korzystającym ze świetlicy organizowany jest pobyt na świeżym powietrzu, po powrocie z którego są oni zobowiązani do umycia rąk.
11. Ucznia ze świetlicy mogą odebrać jedynie rodzice lub prawni opiekunowie oraz osoby przez nich wyznaczone, których dane są wpisane do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
12. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której danych rodzic nie umieścił w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy, jeśli osoba ta ma pisemne upoważnienie od rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
13. Rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają wożnej chęć odebrania dziecka ze świetlicy. Woźna informuje wychowawcę świetlicy, który wówczas zezwala uczniowi na opuszczenie świetlicy i udanie się do wyznaczonego pomieszczenia, w którym uczniowie pozostawiają kurtki i buty. Następnie uczeń opuszcza szkołę wejściem głównym.
14. Rodzic ma możliwość pisemnego upoważnienia dziecka do samodzielnego powrotu do domu ze świetlicy.
15. Do świetlicy mogą uczęszczać wyłącznie uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy nie przebywają w izolacji lub w izolacji w warunkach domowych.
16. Rodzice i opiekunowie są zobowiązani do aktualizowania na bieżąco swoich numerów telefonów, a w sytuacji, gdy telefoniczny kontakt z nimi bywa utrudniony, do podania telefonów osób trzecich uprawnionych do odbioru dziecka ze świetlicy w sytuacji zauważenia u niego przez pracowników szkoły objawów choroby zakaźnej.
17. Uczniowie zgłoszeni do opieki świetlicowej oraz ich rodzice/prawni opiekunowie zostaną zapoznani z regulaminem świetlicy i są zobowiązani do jego przestrzegania.
18. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2020 r., zaktualizowano go dnia 11.01.2021r.

## **§ 7**

### **Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Regulamin obowiązuje od dnia 2 września 2020 r. do odwołania.
2. Celem działalności biblioteki szkolnej jest:
  - a) Wypożyczanie książek, czasopism, materiałów dydaktycznych.
  - b) Gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji – pełnienie roli szkolnego centrum informacji.
  - c) Prowadzenie zajęć bibliotecznych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, indywidualne zainteresowania uczniów, promujące czytelnictwo.
  - d) Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji, samokształcenia oraz korzystania z różnego rodzaju zbiorów na dalszych etapach edukacji.
  - e) Rozwijanie kreatywności uczniów.
  - f) Kształcenie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
  - g) Wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
  - h) Rozwijanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi w najbliższej okolicy.
3. Biblioteka gromadzi:
  - a) wydawnictwa informacyjne,
  - b) podręczniki i programy nauczania,
  - c) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyk szczegółowych, edukacyjne dokumenty audiowizualne i multimedialne,
  - d) lektury obowiązkowe i uzupełniające,
  - e) beletrystykę pozalekturową,

- f) literaturę naukową i popularnonaukową zgodnie z potrzebami szkoły, wydawnictwa związane z regionem.

### **Zasady korzystania z biblioteki**

4. Z księgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły według harmonogramu, który opublikowany jest na stronie internetowej szkoły oraz przekazany wychowawcom oddziałów. Wychowawcy zapoznają z nim uczniów.
5. Wypożyczać książki wolno tylko na swoje nazwisko.
6. Dokonując zwrotów książek, należy podać swoje nazwisko, imię i oddział.
7. Wypożyczeń dla nauczycieli dokonuje się indywidualnie w godzinach pracy biblioteki, wg wyznaczonego harmonogramu dla poszczególnych klas.
8. Ze zbioru podręcznego uczniowie korzystają wyłącznie na miejscu.
9. Książki, materiały z tego zbioru mogą być wypożyczone nauczycielom na lekcje. Część księgozbioru można przekazać do użytku w pracowniach przedmiotowych. Wówczas odpowiedzialność materialna za zbiór spoczywa na nauczycielu przedmiotu.
10. Książki wypożyczone nauczycielom na lekcje są egzemplarzami okazowymi. Ze względu na zagrożenie epidemiologiczne nauczyciel nie przekazuje ich uczniom do oglądania.
11. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
12. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (minimum 1,5 m).
13. Wyznacza się strefy dostępne dla użytkownika biblioteki. Strefy te są wyraźnie oznaczone.
14. Do stanowiska wypożyczeń książek uczniowie podchodzą pojedynczo.
15. Ze względu na zagrożenie epidemiologiczne nie ma możliwości korzystania z kącików dla dzieci, gier planszowych, czytelni i pracowni komputerowych, które są nieczynne do odwołania.
16. Pomieszczenia biblioteczne są wietrzone na bieżąco, nie rzadziej jednak niż co 45 minut
17. Na bieżąco dezynfekowane są klamki, klawiatury, telefon, włączniki światła oraz inne powierzchnie i elementy wyposażenia często używane.
18. W celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego i zapewnienia bezpiecznej obsługi osób korzystających z biblioteki ogranicza się liczbę odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
19. Obsługa czytelnika ograniczona jest do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych lub zwrotu wcześniej wypożyczonych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, także w oczekiwaniu na wejście do biblioteki.
20. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
21. Okres kwarantanny przyniesionej książki wynosi 2 dni.
22. Zawieszone do odwołania jest korzystanie z czytelni.
23. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
24. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę, ma obowiązek odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela – bibliotekarza. Działanie to następuje w telefonicznym uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
25. Przed zakończeniem roku szkolnego każdy uczeń, korzystający z biblioteki, musi oddać wypożyczone książki, w tym – podręczniki.
26. Wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za zniszczone lub zagubione książki.



27. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonać wpłaty na podane konto w ustalonym terminie.
28. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców wg harmonogramu umieszczonego na stronie szkoły i udostępnionego przez wychowawców.
29. Pracownicy szkoły i uczniowie, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
30. Przyjęte książki zostaną odłożone w wydzielone miejsce. Odizolowane egzemplarze oznaczane są datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny trwającej min. 2 dni. Po tym okresie można je włączyć do użytkowania.
31. Po upływie kwarantanny nauczyciele bibliotekarze dokonują oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza lub wpłaty na wyznaczone konto, o czym zostanie poinformowany przez e-dziennik.
32. Ocena stanu i ilość oddanych podręczników dokonana przez nauczycieli bibliotekarzy jest ostateczna.
33. Do obowiązków czytelnika należy przestrzeganie regulaminu biblioteki.

## **§ 8**

### **Zasady organizacji żywienia w szkole**

1. Zasady dotyczą pomieszczenia wykorzystywanego do wydawania ciepłych posiłków w formie katering (stołówki).
2. Stałemu monitoringowi dyrektora podlega utrzymanie wysokiej higieny stanowiska pracy (wydawanie posiłków, opakowań produktów, naczyń stołowych oraz sztućców - jednorazowego użytku).
3. Korzystanie z posiłków odbywa się w miejscu do tego przeznaczonych (stołówce szkolnej) zapewniającym prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii.
4. Uczniowie mogą spożywać obiady przy stolikach z rówieśnikami ze swojego oddziału.
5. Blaty stołów i poręcze krzeseł są czyszczone i dezynfekowane po każdej grupie uczniów.
6. Uczniowie po wejściu do jadalni zajmują miejsca przy stołach. Posiłek jest im podawany do stołów przez personel stołówki. Po zjedzeniu obiadu pozostawiają talerze i sztućce na stołach. Zabiera je personel stołówki. Powyższe regulacje zabezpieczają uczniów przed grupowaniem się ich przy punkcie wydawania obiadów i odbioru naczyń.
7. Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub wyparzane. Dopuszcza się możliwość umycia wielorazowych naczyń i sztućców w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzenie ich.
8. Ze stołówki szkolnej usunięte są wszelkie dodatki (np. cukier, przyprawy, wazoniki, serwetki).

## **§ 9**

### **Kontakt z osobami trzecimi**

1. Bezpośredni kontakt z osobami trzecimi należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
2. Osoby trzecie wchodzące na teren szkoły oczekują w wyznaczonym strefie (hol przy portierni) na pracownika, który zajmie się ich sprawą.
3. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią, pracownik szkoły powinien zachować odległość od tej osoby co najmniej 2 m, a także zobowiązany jest do stosowania rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie mogą mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

## **§ 10**

### **Postępowanie w przypadku zaobserwowania u ucznia lub pracownika szkoły objawów chorobowych**

1. Do szkoły mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Pracownicy szkoły zostali poinstruowani (w terminach wskazanych w § 2, ust. 1 i 2), że 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.
3. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zastosowane są rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.
4. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń zostanie odizolowany w odrębnym pomieszczeniu (gabinet pielęgniarki) lub wyznaczonym doraźnie miejscu, zapewniającym minimum 2 metry odległości od innych osób. Pomieszczenie wyposażone jest w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy szkoły.
5. Odizolowany uczeń pozostawać będzie w miarę możliwości pod opieką pielęgniarki szkolnej lub innego wyznaczonego pracownika szkoły lub nauczyciela. Umożliwiona zostanie w takiej sytuacji możliwość skorzystania przez rodzica z teleporady medycznej.
6. Po każdym użyciu pomieszczenia przez dziecko lub pracownika szkoły, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie zostanie zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.
7. Rodzice/opiekunowie ucznia zostaną niezwłocznie telefonicznie poinformowani o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
8. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio dziecka należy upewnić się, że nie będzie miało ono kontaktu z innymi dziećmi, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.
9. W nagłych przypadkach, w razie złego stanu zdrowia dziecka, nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem powinien niezwłocznie powiadomić telefonicznie o tym fakcie sekretariat, dyrektora lub wicedyrektora. Po dziecko przyjdzie do sali wyznaczony pracownik. Dalsze postępowanie z uczniem przebiega zgodnie z wytycznymi MEN, MZ, GIS.
10. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 powinien niezwłocznie udać się do izolatki, informując jednocześnie o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela, przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki uczniom.
11. O wystąpieniu objawów chorobowych powiadomiona zostanie właściwa stacja sanitarno-epidemiologiczna, w celu ustalenia dalszego postępowania.
12. 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.
13. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie poddany zostanie gruntownemu sprząaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekowane zostaną powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.). W szkole zostaną zastosowane indywidualne zalecenia wydane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
14. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły stosowane będą zalecenia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, w tym ustalona będzie lista osób przebywających w tym samym czasie w częściach budynku szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zastosowane zostaną zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
15. W przypadku wszelkich wątpliwości dyrektor szkoły będzie się zwracał do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

## **Obowiązki pracowników szkoły i rodziców/prawnych opiekunów uczniów**

### **I. Obowiązki dyrektora szkoły**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Przy wejściu do budynku szkoły umieszcza informację o obowiązku dezynfekowania rąk, instrukcję użycia środka dezynfekującego, spis telefonów wskazany w wytycznych GIS.
3. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły umożliwia skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
4. Informację o sposobie dezynfekcji dłoni oraz dostęp do płynu zapewnia w każdej sali lekcyjnej i toalecie.
5. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
6. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły oraz przesłanie jej rodzicom/prawnym opiekunom uczniów poprzez moduł pocztowy dziennika elektronicznego.
7. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika.
8. Zapewnia codzienną dezynfekcję wykorzystywanych do zajęć pomocy dydaktycznych, przyborów sportowych, klamek, włączników blatów ławek, krzeseł itd.
9. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
10. Wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika przy wejściu do szkoły – pomiaru dokonują pracownicy obsługi - portierka.
11. Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.
12. Pozostaje w stałym kontakcie z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, właściwą Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną oraz innymi instytucjami przeciwdziałającymi zagrożeniu epidemiologicznemu.

### **II. Obowiązki pracowników dydaktycznych**

1. Pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, pozalekcyjne w formie stacjonarnej oraz, na podstawie decyzji organu prowadzącego i GIS, w formie pracy hybrydowej lub zdalnej.
2. Nauczyciel podczas wchodzenia do budynku szkoły i podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych może używać maseczki lub przyłbicy ochraniających usta i nos, a także rękawiczek jednorazowych.
3. Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
4. Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw i boiska szkolnego, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w ww. miejscu oraz ogólnych zasad higieny.
5. Organizuje wyjścia poszczególnych oddziałów na teren przyległy do szkoły tak, aby uczniowie poszczególnych oddziałów nie mieszały się ze sobą.
6. Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub na placu zabaw.
7. Unika większych skupisk ludzkich np. w pokoju nauczycielskim, korytarzach szkolnych, szatni.
8. Nauczyciele powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 2 metry.
9. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
10. Niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o złym samopoczuciu własnym lub ucznia znajdującego się pod opieką nauczyciela.
11. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
12. Nauczyciele dyżurujący przed zajęciami lekcyjnymi odbierają dziecko od rodzica/opiekuna prawnego w wyznaczonej strefie – holu przed wejściem głównym do szatni.
13. Nauczyciele pełnią dyżury w szatni, nadzorując sprawne przemieszczanie się uczniów.

14. Nauczyciele pełnią dyżury międzylekcyjne, dbając o sprawne przemieszczanie się uczniów do wyznaczonych dla nich miejsc spędzania przerw. Nie dopuszczają go grupowania się uczniów.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zespołem klasowym kończąc zajęcia przekazują dzieci przybyłym rodzicom lub pod opiekę wychowawcy świetlicy szkolnej.
16. Nauczyciele pozostają w stałym zdalnym kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów.

### **III. Obowiązki pracowników administracji i obsługi**

1. Pracownicy dbają o higienę rąk – często myją je mydłem, używają środka dezynfekującego, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
2. Pracownicy administracji i obsługi oraz personel kuchenny może używać przyłbic lub maseczek osłaniających usta i nos.
3. Pracownicy wietrzają pomieszczenia, w którym pracuje.
4. Zachowują szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
5. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
6. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne, regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem w miarę potrzeb.
7. Pracownicy obsługi – dokonują pomiaru temperatury ciała pracowników i uczniów termometrami bezdotykowymi.
8. Pracownik obsługi informuje wychowawcę świetlicy o przybyciu rodzica/prawnego opiekuna w celu odbioru dziecka i doprowadza dziecko do szatni oraz przybyłej osoby.
9. Pracownicy wykonują inne polecenia dyrektora szkoły związane z zapewnieniem bezpiecznych warunków nauki i pracy.

### **IV. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów uczniów**

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów są zobowiązani do przysyłania do szkoły dzieci zdrowych, bez wyraźnych objawów chorobowych.
2. Do wyznaczonych w budynku szkoły stref (odbior ucznia ze świetlicy) dla rodziców mogą wejść wyłącznie osoby zdrowe, bez wyraźnych objawów chorobowych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii obowiązującymi w Szkole Podstawowej i. Stefana Okrzei w Mykanowie dostępnymi na stronie internetowej szkoły oraz przesłanymi rodzicom/prawnym opiekunom uczniów za pośrednictwem modułu pocztowego dziennika elektronicznego.
4. Stosują się do zaleceń lekarskich dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole w okresie pandemii i informują o nich szkołę.
5. W czasie pobytu w szkole uczniowie nie mają obowiązku noszenia maseczek lub przyłbic. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na ich używanie przez dziecko w szkole, są zobowiązani do zapewnienia ich dziecku na własny koszt.
6. Przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do szkoły.
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Rodzice/opiekunowie prawni oddają dziecko pod opiekę dyżurującemu nauczycielowi w wyznaczonej strefie – holu przed wejściem głównym do szatni.
9. Rodzice/opiekunowie prawni podczas odbierania dziecka ze świetlicy oczekują na nie w wyznaczonej strefie – hol przy portierni szkoły.
10. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do lub ze szkoły są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego do pracowników szkoły oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszącego co najmniej 2 metry.

11. Rodzice/opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe).
12. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu, odbierania telefonów od pracownika szkoły, odczytywania wiadomości przesyłanych im za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
13. Rodzic/opiekun prawny, odbierając dziecko znajdujące się pod opieką wychowawcy świetlicy, powiadamia o fakcie pracownika obsługi w holu przy portierni, który informuje o tym wychowawcę świetlicy.

## **§ 12**

### **Zalecenia obowiązujące w przypadku ustanowienia strefy czerwonej lub żółtej**

1. W przypadku objęcia szkoły strefą czerwoną lub żółtą w organizacji pracy szkoły dodatkowo wprowadzone mogą zostać następujące regulacje:
  - a) Ustalone zostaną różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych oddziałów do szkoły (np. co 5 - 10 minut).
  - b) Ustalone zostaną różne godziny rozpoczynania zajęć dla poszczególnych oddziałów lub klas (np. co godzinę).
  - c) Wprowadzone zostanie nauczanie hybrydowe: w pierwszym tygodniu stacjonarnie uczyć się będą klasy parzyste: 2,4,6,8 a klasy nieparzyste: 1,3,5,7 pozostaną w domu ucząc się online, w drugim tygodniu nastąpi zmiana.
  - d) Ograniczone zostanie do minimum przychodzenie i przebywanie w budynku szkoły osób trzecich, w tym w strefach wydzielonych.
  - e) Wprowadzony może zostać obowiązek zachowania dystansu między uczniami w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (np. korytarze, szatnia, stołówka).
  - f) Wprowadzony może zostać obowiązek zachowania dystansu między pracownikami szkoły w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (np. pokój nauczycielski, korytarze, szatnia, stołówka).
  - g) Ustalona może zostać grupa dzieci uprawnionych do korzystania z zajęć świetlicowych. Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mogą mieć dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w strefie czerwonej i żółtej.
  - h) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia lub pracownika obowiązkowo zostanie dokonany pomiar temperatury ciała.
  - i) Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wyniesie 38° C lub wyżej, rodzice zostaną powiadomieni telefonicznie o tym fakcie i ustalony zostanie sposób odebrania dziecka ze szkoły. Pracownik szkoły przypomni rodzicom o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.
  - j) Jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wyniesie pomiędzy 37,2° C - 37,9 ° C, rodzice zostaną powiadomieni telefonicznie o tym fakcie i ustalony zostanie sposób odebrania dziecka ze szkoły. Pracownik szkoły przypomni rodzicom o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.
  - k) Wprowadzony zostanie zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
  - l) Zajęcia wychowania fizycznego w miarę możliwości organizowane będą na świeżym powietrzu, w otwartej przestrzeni terenu szkoły.
  - m) W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby ich rodzice zostaną poinformowani o możliwości pozostania uczniów w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim). Uczniowie ci (w porozumieniu z ich rodzicami) będą mieli organizowane nauczanie zdalne.

## **§ 13**

### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane w skrócie „RODO”) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.) pragniemy poinformować, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Stefana Okrzei w Mykanowie u. Słoneczna 114, 42 - 233, tel.: 34 3288526, e-mail [zspmykanow@gmail.com](mailto:zspmykanow@gmail.com)
2. **Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem [ewa.olejarz@mykanow.pl](mailto:ewa.olejarz@mykanow.pl)**
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pracy w okresie epidemii COVID-19 na podstawie obowiązujących przepisów pracy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO.
4. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych lub na podstawie przepisów prawa, w szczególności Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Częstochowie.
5. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu realizacji celu określonego w pkt. 3. Następnie przechowywane będą w celach archiwalnych, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.
6. Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, tel. 22 531 03 00).
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa w szczególności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pracy w okresie epidemii COVID-19.

#### **§ 14**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r. i są nowelizowane w miarę potrzeby.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Dyrektor Szkoły Podstawowej Stefana Okrzei w Mykanowie

**Załącznik nr 1**  
**DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Ja niżej podpisana/podpisany:

.....

oświadczam, co następuje:

1. Zostałem/am poinformowany o Procedurach Bezpieczeństwa na terenie szkoły i zapoznałem/łam się z nimi, w tym ze strefami, w których przebywać mogą rodzice uczniów.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa na terenie szkoły przede wszystkim:
  - 1) przyprowadzania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała,
  - 2) natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych, które wystąpiły w czasie pobytu w placówce.
3. Przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na to, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, a także jeżeli kontrolne sprawdzenie temperatury ciała wykaże wartości powyżej 38°, w drodze jednostronnej decyzji dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
4. Wyrażam zgodę na kontrolny pomiar temperatury ciała przez pracownika placówki z użyciem bezdotykowego termometru. Przyjmuję do wiadomości, że placówka zaleca, aby regularnie monitorować temperaturę ciała i dokonywać jej sprawdzenia co najmniej dwa razy dziennie oraz w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.
5. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczenia.

.....

miejsce, data

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego