Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 12/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1

im. Św. Jadwigi Królowej w Podwilku

z dnia 28 sierpnia 2020 r.

**Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej w Podwilku w czasie epidemii − od dnia 1 września 2020 r.**

**wariant A (nauczanie prowadzone w trybie stacjonarnym)**

**§ 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 CO-VID-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. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. z sierpnia 2020 r.

**§ 2 Postanowienia ogólne**

1. Celem procedury jest określenie zasad funkcjonowania szkoły w czasie epidemii oraz zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, który wywołuje chorobę COVID-19, wśród uczniów, ich rodziców oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej w Podwilku 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 w Nowym Targu i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły. 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, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej w gminie 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 lub 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 1 września 2020 r. nauczanie w Szkole Podstawowej nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej w Podwilku jest prowadzone w formie tradycyjnej – wariant A.

8. Postanowienia zawarte w niniejszej procedurze mogą być na bieżąco uzupełniane i korygowane w miarę potrzeb i konieczności zastosowania innych rozwiązań nieujętych 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 inaugurujących rozpoczęcie roku szkolnego 2020/2021 w dniu 1 września 2020 r. Zasady te są na bieżąco przypominane uczniom przez nauczycieli uczących w danym oddziale i pełniących dyżury.

4. Rodzice zapoznali się z zasadami bezpieczeństwa poprzez przeczytanie niniejszego dokumentu, który został im dostarczony za pomocą systemu pocztowego dziennika elektronicznego. Dokument jest także dostępny na szkolnej stronie internetowej https://sp1podwilk.edupage.org

5. Szkoła ma wypracowane sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami uczniów. Rekomendowany kontakt: z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość, w tym telefon, system pocztowy dziennika elektronicznego, poczta elektroniczna, komunikatory internetowe.

6. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz nieustające przypominanie uczniom unikania dotykania oczu, nosa i ust.

7. Uczniowie i pracownicy szkoły regularnie myją ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety. O tym obowiązku uczniom będą przypominać nauczyciele.

8. Dezynfekcja rąk odbywa się przy wejściu do szkoły.

9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach lekcyjnych, których nie można skutecznie umyć, wyprać lub dezynfekować zostały z sal usunięte lub uczniowie nie mają do nich dostępu.

10. Dyrektor prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości sal, w których są prowadzone lekcje i zajęcia pozalekcyjne, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników. Monitoringiem są także objęte: 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 każdych zajęciach.

14. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych są wywieszone plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.

15. Na bieżąco jest utrzymywana czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcja lub czyszczenie z użyciem detergentu.

16. Sale lekcyjne oraz części wspólne (korytarze) są wietrzone 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 rzeczy.

20. Każdy oddział korzysta w szatni z własnego boksu; szafki oddziału przedszkolnego znajdują się na korytarzu przy sali.

21. Kontakty pracowników administracji i obsługi z uczniami i nauczycielami są ograniczone do niezbędnego minimum.

22. Szkoła jest wyposażona w termometr bezdotykowy, który jest dezynfekowany po użyciu w danej grupie lub każdorazowo po użyciu wobec osoby wykazującej objawy chorobowe.

23. Organizacja pracy i jej koordynacja będzie podporządkowana konieczności zachowania 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−VIII, zgodne z ustalonym harmonogramem,

d) różne wejścia do budynku szkoły przypisane dla uczniów poszczególnych oddziałów,

e) odbywanie lekcji w salach przypisanych dla danego oddziału,

f) 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, tj. bez objawów chorobowych np. infekcja dróg oddechowych (kaszel, katar, gorączka) oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.**

2. Do szkoły uczniów mogą przyprowadzać i z niej ich odbierać opiekunowie bez objawów chorobowych infekcji dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani po wejściu do szkoły do pomiaru temperatury.

4. Przy wejściach do budynku szkoły są umieszczone 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.

5. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły muszą dezynfekować ręce.

6. Przy wejściach do budynku szkoły są umieszczone stanowiska do dezynfekcji rąk. Płyn dezynfekujący zapewnia szkoła.

**7. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, przy zachowaniu następujących zasad:**

**a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,**

**b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi minimum 1,5 m,**

**c) dystansu od pracowników szkoły minimum 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).**

**8. Opiekunowie odprowadzający uczniów pozostają w przestrzeni wspólnej szkoły – holu za schodami przy głównym wejściu do szatni. Opiekunowie nie wchodzą do korytarzy szatni. Dzieci wchodzą na korytarze i szatni samodzielnie, pozostając pod opieką dyżurujących nauczycieli. Ze względu na zagrożenie epidemiczne dzieci powinny być przekazane/odbierane w maksymalnie krótkim czasie i bez zbędnego przebywania w pomieszczeniach wspólnych budynku szkoły.**

9. Dyżur nauczycieli przy szatni zaczyna się od godz. 7.40. Nauczyciele sprawują opiekę zgodnie z planem dyżurów.

10. W celu ograniczenia grupowania się uczniów nauczyciel dyżurujący wpuszcza do szatni pojedynczo uczniów, a następnie kieruje ich do właściwych sal.

11. Ze względu na konieczność ograniczenia grupowania się uczniów dyrektor wyznacza poszczególnym oddziałom następujące wejścia do budynku szkoły rozpoczynających lekcje tylko od godziny 8.00. Uczniowie oddziałów, które w danym dniu rozpoczynają lekcje od drugiej i kolejnej godziny wchodzą do szkoły wejściem głównym:

a) klasy 0 – III – wejście od ogrodu szkolnego,

b) klasy IV – VIII– wejście od strony kościoła

**12. Po zakończonych lekcjach uczniowie opuszczają budynek szkoły tymi samymi wejściami.**

13. Nauczyciele dbają o zachowanie dystansu społecznego między uczniami.

14. Przebywanie na terenie szkoły osób z zewnątrz będzie ograniczone do niezbędnego minimum. Osoby te obowiązuje stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.

**15. Do szkoły wejść mogą tylko osoby bez objawów chorobowych infekcji dróg oddechowych.**

16. Takie osoby wchodzą do szkoły wejściem od strony kościoła i pozostają w wyznaczonej strefie – przy pokoju nauczycielskim, gdzie pracownik zajmie się ich sprawą. Regulacja powyższa nie dotyczy rodziców odprowadzających i odbierających dzieci, dla których jako strefę wspólną wyznaczono korytarz przy wejściu z ogrodu szkolnego.

17. Na terenie szkoły nie mogą przebywać osoby nieupoważnione.

**§ 5 Sposób organizowania lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych**

1. Lekcje i zajęcia pozalekcyjne odbywają się w poszczególnych oddziałach zgodnie z planem i przy uwzględnieniu zapisów niniejszej procedury.

2. Zajęcia odbywają się w systemie oddziałowym, stacjonarnym. Uczniowie w zespołach klasowych o mniejszej liczebności siadają w ławkach pojedynczo.

3. Uczniowie poszczególnych oddziałów odbywają kolejne lekcje wyłącznie w jednym pomieszczeniu - w wyznaczonych salach. Nie przechodzą do pracowni: geograficznej, chemicznej, fizycznej, biologicznej, muzycznej. Uczniowie przechodzą jedynie na salę gimnastyczną na zajęcia wychowania fizycznego oraz informatykę – do pracowni informatycznej.

4. Ze względu na zagrożenie epidemiologiczne uczniowie poszczególnych oddziałów spędzają przerwy w wyznaczonych strefach pod opieką dyżurujących nauczycieli.

5. Wychowawcy oddziałów przekazują uczniom 1 września 2020 r. informacje o wyznaczonych salach lekcyjnych, strefach spędzania przerw, zasadach korzystania z biblioteki i zajęć .

6. Nauczyciele sprawujący dyżury dbają o to, aby uczniowie nie przemieszczali się bez potrzeby poza wyznaczone strefy przebywania podczas przerw.

7. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w salach wyznaczonych do ich przeprowadzania, zgodnie z ustalonym planem.

8. Podczas realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole obowiązują takie same zasady higieniczno-sanitarne, jak podczas organizacji lekcji.

9. 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.

10. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut, według ustalonego harmonogramu.

11. Uczniowie w miarę możliwości będą przebywać na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw (ogród).

12. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ograniczone do absolutnego minimum będą ćwiczenia i gry kontaktowe.

13. Zastępstwa odbywają się w salach lekcyjnych danych oddziałów.

14. Zajęcia świetlicowe odbywają się w określonej sali, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.

15. Środki do dezynfekcji rąk zostały rozmieszczone w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.

16. Organizacja apeli tematycznych będzie się odbywać w mniejszych grupach z podziałem na wiek uczniów lub nie będą one organizowane.

17. Zaleca się udział uczniów w konkursach międzyszkolnych z naciskiem na formułę zdalną.

18. Rezygnuje się z tradycyjnej uroczystości inauguracji nowego roku szkolnego na rzecz spotkań zespołów klasowych z wychowawcami.

**§ 6 Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Regulamin obowiązuje od dnia 1 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 samokształcenia oraz korzystania z różnego rodzaju zbiorów na dalszych etapach edukacji.

e) Rozwijanie kreatywności uczniów.

g) Wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

h) Rozwijanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i publiczną biblioteką 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 przekazanego wychowawcom oddziałów. Wychowawcy zapoznają z nim uczniów.

5. Dokonując zwrotów książek, należy podać swoje nazwisko, imię i oddział.

6. Wypożyczeń dla nauczycieli dokonuje się indywidualnie w godzinach pracy biblioteki.

7. Ze zbioru podręcznego uczniowie korzystają wyłącznie na miejscu.

8. Książki, materiały z tego zbioru mogą być wypożyczane nauczycielom na lekcje. Część księgozbioru można przekazać do użytku w pracowniach przedmiotowych. Wówczas odpowiedzialność materialna za zbiór spoczywa na nauczycielu przedmiotu.

9. Książki wypożyczane nauczycielom na lekcje są egzemplarzami okazowymi. Ze względu na zagrożenie epidemiologiczne nauczyciel nie przekazuje ich uczniom do oglądania.

10. 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.

11. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (minimum 1,5 m).

12. Wyznacza się strefy dostępne dla użytkownika biblioteki. Strefy te są wyraźnie oznaczone.

13. Do stanowiska wypożyczeń książek uczniowie podchodzą pojedynczo.

14. Pomieszczenie biblioteczne jest wietrzone na bieżąco, nie rzadziej jednak niż co 45 minut

15. Na bieżąco dezynfekowane są klamki, klawiatury, telefon, włączniki światła oraz inne powierzchnie i elementy wyposażenia często używane.

16. 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.

17. Obsługa czytelnika ograniczona jest do minimum, tj. do wydania książki lub zwrotu wcześniej wypożyczonych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, także w oczekiwaniu na wejście do biblioteki.

18. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

19. Okres kwarantanny przyniesionej książki wynosi 2 dni.

20. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.

21. 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.

22. Przed zakończeniem roku szkolnego każdy uczeń, korzystający z biblioteki, musi oddać wypożyczone książki, w tym – podręczniki.

23. 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.

24. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice są zobowiązani dokonać wpłaty na podane konto w ustalonym terminie.

25. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców wg harmonogramu umieszczonego na stronie szkoły i udostępnionego przez wychowawców.

26. Pracownicy szkoły i uczniowie, którzy z niej odchodzą, są zobowiązani do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.

27. Przyjęte książki zostaną odłożone w wydzielone miejsce. Odizolowane egzemplarze oznaczane są datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny trwającej minimum 2 dni. Po tym okresie można je włączyć do użytkowania.

28. Po upływie kwarantanny nauczyciele bibliotekarze dokonują oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia książki rodzic jest zobowiązany do zakupu nowego egzemplarza lub wpłaty na wyznaczone konto, o czym zostanie poinformowany przez e-dziennik.

29. Ocena stanu i liczby oddanych podręczników dokonana przez nauczyciela bibliotekarza jest ostateczna.

30. Do obowiązków czytelnika należy przestrzeganie regulaminu biblioteki.

**§ 7 Zasady organizacji cateringu w szkole**

1. Zasady dotyczą pomieszczeń wykorzystywanych do wydawania ciepłych posiłków.

2. Korzystanie z posiłków odbywa się w sali lekcyjnej zapewniającej prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii.

3. Podczas posiłku jest zachowany odstęp społeczny.

4. Uczniowie spożywają obiady z rówieśnikami, czyli uczniami ze swego oddziału.

5. Blaty ławek są czyszczone i dezynfekowane po każdej grupie uczniów.

6. Uczniowie po wejściu do sali zajmują miejsca przy ławkach. Posiłek jest im podawany przez obsługę.

**§ 8 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 (przy pokoju nauczycielskim) na pracownika administracji.

3. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią, pracownik szkoły powinien zachować odległość od tej osoby co najmniej 1,5 m, a także jest zobowiązany 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.

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

1. Do szkoły mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych infekcji 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 § 3, 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. Podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości zastosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.

4. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy wskazujące na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń zostanie odizolowany w odrębnym pomieszczeniu (wyznaczonym doraźnie), zapewniającym minimum 1,5 metra odległości od innych osób. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy szkoły.

5. Odizolowany uczeń pozostawać będzie w miarę możliwości pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły lub nauczyciela. W takiej sytuacji zostanie umożliwione skorzystanie 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 sprzątający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

7. Rodzice 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 uczniami, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.

9. W nagłych przypadkach, w razie złego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem powinien niezwłocznie powiadomić telefonicznie o tym fakcie sekretariat, dyrektora. Po dziecko przyjdzie do sali wyznaczony pracownik. Dalsze postępowanie z uczniem przebiega zgodnie z wytycznymi MEN, MZ, GIS.

10. Pracownik, który podejrzewa u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 powinien niezwłocznie udać się do izolatki, informując jednocześnie o tym dyrektora szkoły. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela, przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki uczniom.

11. O wystąpieniu objawów chorobowych zostanie powiadomiona nowotarska 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, natychmiast zostanie poddany gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zostaną zdezynfekowane powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.). W szkole zostaną zastosowane indywidualne zalecenia wydane przez Sanepid.

14. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły będą stosowane zalecenia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, w tym zostanie ustalona 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 powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w Nowym Targu, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

**§ 10 Obowiązki pracowników szkoły i rodziców 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 znajdujący się w wytycznych GIS.

3. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły umożliwia korzystanie 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 przez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły oraz przesłanie jej rodzicom uczniów przy użyciu modułu pocztowego 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 dezynfekować.

10. Wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury pracownika przy wejściu do szkoły (pomiaru dokonują pracownice obsługi).

11. Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami 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 w Nowym Targu 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, a także − na podstawie decyzji organu prowadzącego i GIS − w formie pracy hybrydowej lub zdalnej.

2. Przy wchodzeniu do budynku szkoły, podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych może używać maseczki lub przyłbicy ochraniających usta i nos, a także rękawiczek jednorazowych.

3. Wyjaśnia uczniom zasady obowiązujące w szkole ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.

4. Przestrzega zasad korzystania z ogrodu szkolnego i boiska sportowego „Orlik”, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących liczby 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 mieszali się ze sobą.

6. Unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu lub ogrodzie szkolnym.

7. Unika większych skupisk ludzkich np. w pokoju nauczycielskim, korytarzach szkolnych, szatni.

8. Nauczyciele powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący co najmniej 1,5 metra.

9. Dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolic 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 w wyznaczonej strefie – holu przed wejściem głównym do szatni.

13. Nauczyciele pełnią dyżury przed szatnią, nadzorując liczbę wchodzących uczniów.

14. Nauczyciele pełnią dyżury międzylekcyjne, dbając o sprawne przemieszczanie się uczniów do wyznaczonych dla nich miejsc spędzania przerw. Nie dopuszczają do grupowania się uczniów.

15. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zespołem klasowym kończącym zajęcia przekazują uczniów przybyłym rodzicom lub pod opiekę wychowawcy zajęć świetlicy szkolnej.

16. Nauczyciele pozostają w stałym zdalnym kontakcie z rodzicami 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 mogą używać przyłbic lub maseczek osłaniających usta i nos.

3. Pracownicy wietrzą pomieszczenia, w których pracują.

4. Zachowują szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.

5. Powierzchnie dotykowe, w tym biurka, ławki, klamki, włączniki światła, poręcze, 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. Pracownice obsługi – dokonują pomiaru temperatury ciała pracowników i uczniów (jeśli rodzice wyrażą zgodę) termometrami bezdotykowymi.

8. Pracownik obsługi informuje wychowawcę świetlicy o przybyciu rodzica w celu odbioru dziecka i doprowadza uczniów do szatni oraz przybyłego rodzica.

9. Pracownicy wykonują inne polecenia dyrektora szkoły związane z zapewnieniem bezpiecznych warunków nauki i pracy.

**IV. Obowiązki rodziców uczniów:**

1. Rodzice uczniów są zobowiązani do przysyłania do szkoły dzieci zdrowych, bez wyraźnych objawów chorobowych.

2. Do wyznaczonych w budynku szkoły stref dla rodziców mogą wejść wyłącznie osoby zdrowe, bez wyraźnych objawów chorobowych.

3. Rodzice uczniów są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii obowiązującymi w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej w Podwilku dostępnymi na stronie internetowej szkoły oraz przesłanymi rodzicom uczniów za pośrednictwem modułu pocztowego dziennika elektronicznego.

4. Stosują się do zaleceń lekarskich dotyczących funkcjonowania ucznia 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 zdecydują się na ich używanie przez uczniów 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 uczniowi o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na powitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

8. Rodzice oddają dzieci pod opiekę dyżurującemu nauczycielowi w wyznaczonej strefie – korytarzu przed wejściem do szatni.

9. Rodzice odbierający dzieci z zajęć świetlicowych oczekują na nie w wyznaczonej strefie – korytarzu przy szatni szkoły.

10. Rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci do szkoły/ze szkoły są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego do pracowników szkoły oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszącego co najmniej 1,5 metra.

11. Rodzice 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.

**§ 11 Zalecenia obowiązujące w przypadku ustanowienia strefy czerwonej lub żółtej**

1. W przypadku objęcia szkoły strefą czerwoną lub żółtą w organizacji pracy szkoły dodatkowo mogą zostać wprowadzone następujące regulacje:

a) Uczniowie z oddziałów 0-III po pozostawieniu w szafkach (znajdujących się na korytarzu) butów i ubrań przechodzą do sali.

b) Nie wszystkie oddziały rozpoczynają zajęcia o 8.00 (por. harmonogram lekcji).

c) Do minimum jest ograniczone przychodzenie i przebywanie w budynku szkoły osób trzecich, w tym w strefach wydzielonych.

d) W przestrzeniach wspólnych szkoły obowiązuje zachowanie dystansu między uczniami lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (np. korytarze, szatnia).

e) Należy zachować dystans między pracownikami szkoły w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosować przez nich osłony ust i nosa (np. pokój nauczycielski, korytarze, szatnia).

f) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia lub pracownika obowiązkowo przeprowadza się pomiar temperatury ciała.

h) Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wyniesie 37,5° C lub wyżej, rodzice zostaną powiadomieni telefonicznie o tym fakcie i ustalony zostanie sposób odebrania dziecka ze szkoły. Pracownik szkoły przypomni rodzicowi o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.

i) Nie organizuje się wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.

j) Zajęcia wychowania fizycznego w miarę możliwości będą organizowane na świeżym powietrzu, w otwartej przestrzeni terenu szkoły.

k) Rodzice uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby zostaną poinformowani o możliwości pozostawienia dzieci w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim). Uczniowie ci (w porozumieniu z ich rodzicami) będą mieli organizowane nauczanie zdalne.

**§ 12 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 nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej w Podwilku, 34 – 722 Podwilk 287, tel.: 18 28 529 37, e-mail: sp1podwilk@interia.pl

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail ochronadanych@trzypszczoly.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 prawa, 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 ADO lub na podstawie przepisów prawa, w szczególności Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Nowym Targu.

5. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu realizacji celu określonego w pkt. 3. Następnie będą przechowywane w celach archiwalnych, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, który jest dostępny 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, jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa w szczególności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz pracy w okresie epidemii COVID-19.

**§ 13 Postanowienia końcowe**

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

2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Dyrektor szkoły

Barbara Zgama