

Załącznik nr 1

do zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Samplawie
nr 21 /2021r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ORGANIZACJĘ PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W SAMPLAWIE W TRYBIE STACJONARNYM W REŻIMIE SANITARNYM obowiązujący od 11.10.2021r. do odwołania

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§1. **Regulamin organizacji zajęć w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2**, zwany dalej regulaminem, **określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły** w czasie pracy w reżimie sanitarnym oraz w czasie czasowego zawieszenia zajęć ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną.

§2. W okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym **realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej**, odbywa się **w trybie stacjonarnym, zgodnie z** zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną **tygodniowym planem zajęć** oraz arkuszem organizacyjnym.

§3. **Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.**

§4. **Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów, szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań online** lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym – stacjonarnym z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, a część w systemie online.

§5. **Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej.**

ROZDZIAŁ II

KSZTAŁCENIE W TRYBIE STACJONARNYM Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD REŻIMU SANITARNEGO

§ 6. [Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły]

1. Uczniowie na teren szkoły **wchodzą dwoma wejściami** (wejściem głównym oraz wejściem przez starą szkołę).
2. **Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się w rytmie co godzina lekcyjna**, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
3. **Uczniowie wszystkie zajęcia lekcyjne mają w tej samej (swojej) klasie**, z wyjątkiem informatyki, techniki i wychowania fizycznego.
4. **Do szkoły wchodzą tylko osoby zdrowe** - bez objawów przeziębienia, zakażenia górnych dróg oddechowych oraz bez temperatury. Dotyczy to zarówno uczniów, opiekunów przyprowadzających dziecko, rodziców, pracowników jak i osób trzecich z zewnątrz.
5. **Uczniowie z objawami** przeziębienia lub temperaturą są izolowani i odsyłani do domu zgodnie z **Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19**, która stanowi załącznik nr 1.
6. **Pracownicy z objawami** przeziębienia lub temperaturą są izolowani i odsyłani do domu zgodnie z **Procedurą postępowania z pracownikiem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19**, która stanowi załącznik nr 2.
7. **W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona tabliczka** z numerami telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
8. **Sprawy administracyjne i różne**, w tym skargi adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły **w formie elektronicznej** na adres zssamplawa@pc-plus.com.pl lub kontaktować się z sekretariatem **telefonicznie** pod numer 896459281.

9. **Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie**, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres szkoły lub telefonicznie pod numerem 502202883, może kontaktować się **bezpośrednio, pod warunkiem wcześniejszego ustalenia** terminu spotkania.
10. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły **mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione** w sekretariacie szkoły.
11. **Osoby trzecie mogą poruszać się jedynie po wyznaczonych częściach wspólnych.**
12. Rodzice, opiekunowie i osoby z zewnątrz mogą wchodzić pojedynczo oraz **zobowiązani są do zakrywania ust i nosa** oraz zachowania 1,5 m **dystansu** w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
13. **Każda osoba** wchodząca do budynku szkoły **zobowiązana jest zdezynfekować ręce** lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne.
14. W czasie zajęć szkolnych, dwa razy dziennie, bezpiecznymi **środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety** przez dyżurujących pracowników **niepedagogicznych.**
15. **Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zgodnie z arkuszem monitorowania sal i pomieszczeń sanitarnych** - załącznikiem nr 3.
16. Przed i po zajęciach – w czasie przerwy, **gdy do sali ma wejść nowa grupa uczniów, pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia**, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych takich jak: poręczce, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie.
17. **Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie, a jeśli to możliwe, w czasie zajęć lekcyjnych (nauczyciele po zakończonych zajęciach otwierają okna).**
18. **Przed przerwą na zjedzenie drugiego śniadania w klasach 1-3 i oddziałach przedszkolnych** bezpiecznymi środkami dezynfekującymi wycierane są blaty stołów, a uczniowie obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
19. **W sanitariatach dostępne są plakaty** prezentujące prawidłowe mycie rąk.
20. **Na terenie szkoły zebrania z udziałem osób niebędących** pracownikami szkoły mogą być organizowane wyłącznie **w piątki po zakończeniu zajęć szkolnych.**

§ 7. [Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwie]

1. Uczniowie są wyposażeni **przez rodziców w maseczkę ochronną**, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.
2. **Zalecenie noszenia maseczek** obowiązuje także **w przestrzeniach wspólnych** – na korytarzach, w szatniach itp. W przypadku braku maseczki uczeń udaje się do sekretariatu szkoły, gdzie może nabyć maseczkę.
3. **Wszystkie zajęcia, z wyłączeniem zajęć z wychowania fizycznego, informatyki i techniki, odbywają się w jednej wyznaczonej sali** – zgodnie z przydziałem sal w Indywidualnym tygodniowym rozkładzie zajęć dla oddziału.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego nadal prowadzone są w sali gimnastycznej, a jeśli to tylko możliwe, na świeżym powietrzu.
5. Uczniowie w sali mają **stałe miejsca siedzenia w ławkach**, nie mogą tych miejsc zmieniać.
6. Przed i po każdym zajęciach w klasopracowni **uczniowie myją ręce.**
7. **W każdej klasie jest płyn do dezynfekcji rąk.** Płyn jest regularnie uzupełniany przez wyznaczonego pracownika.
8. Po zajęciach z daną klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów) sale informatyki, techniki oraz sala gimnastyczna **są wietrzone i dezynfekowane**, ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzchnie dotykowe.
9. **Na zajęcia z wychowania fizycznego** klasa przechodzi przez **przestrzeń wspólną z nauczycielem.**
10. Jeżeli jest to możliwe, należy **jak najczęściej organizować prowadzenie zajęć w klasach I-III, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu**, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.
11. W trakcie zajęć zaleca się **unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach** lub parach, nie organizuje się także oceny koleżeńskiej prac ani innych działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.
12. Uczniowie **przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały.** Materiały te **nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.** Książki i inne materiały wykorzystywane na lekcji mogą być **pozostawiane w szkole.**

13. W czasie przebywania w szkole, szczególnie w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, szatnie, wejścia), **uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m** od drugiej osoby oraz zaleca się stosowanie ochrony ust i nos.
14. Uczniowie poszczególnych **oddziałów przerwy spędzają w wyznaczonych miejscach (na kondygnacji, gdzie odbywają się zajęcia). Jeśli tylko pogoda na to pozwoli, preferuje się w czasie przerw wyjścia uczniów na zewnątrz.**
15. Ze względu na bezpieczeństwo i możliwość zakażenia uczniowie korzystają z wyznaczonych dla klas toalet – zgodnie z ustaleniami.

§ 6. [Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece]

1. Biblioteka szkolna jest **otwarta dla uczniów codziennie zgodnie z planem pracy biblioteki.**
2. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
3. Wchodząc do biblioteki, **uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce.**
4. Nauczyciel – **bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej.**
5. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze).
6. Książki, po zdjęciu z ewidencji, uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
7. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

§ 8. [Zasady bezpiecznego zachowania w szatni]

1. Uczniowie korzystają z **pomieszczeń szatni** zgodnie z Indywidualnym tygodniowym rozkładem zajęć dla oddziału.
2. W boksie szatni mogą jednocześnie przebywać 2 osoby, jedna osoba wychodzi, a dopiero następna wchodzi.
3. Zaleca się, aby uczniowie wchodzący do szatni nakładali środki ochrony osobistej.
4. Przed wejściem do szatni znajduje się środek do dezynfekcji, uczniowie dezynfekują ręce.

§ 8. [Zasady bezpiecznego zachowania się na stołówce szkolnej]

1. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży, a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
2. Miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z **zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.**
3. **Obiady wydawane są wg harmonogramu,** zgodnie z którym uczniowie na stołówce przebywają w **tych samych zespołach jak podczas zajęć szkolnych.**
4. Uczniowie jedzą posiłki przy stolikach wyznaczonych dla poszczególnych klas.
5. W stołówce mogą **przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków** i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
6. Przed wejściem do stołówki **uczniowie myją ręce.** W stołówce dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.
7. Wyznaczony pracownik wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej grupie spożywającej posiłek.

ROZDZIAŁ III

PRZYGOTOWANIE SZKOŁY DO PRACY ONLINE

§ 9. [Ustalenia ogólne]

1. W razie przejścia szkoły na pracę w trybie online zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności **Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej** pod adresem www.epodreczniki.pl lub platformy Zoom.
2. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS.
3. **Aktywności określone** przez nauczyciela **w zadaniach on-line**, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia, **będą realizowane z wykorzystaniem materiałów** dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
4. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem **właściwej higieny pracy umysłowej** uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera. Ustala się maksymalny czas pracy przed monitorem komputera klasy I-III do 40 minut, klasy IV- VI do 60 minut, w kl. VII – VIII do 90 minut.
5. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.

§10. [Zadania dyrektora szkoły]

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Zapewnia również przy wejściu do szkoły i przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych płyn do dezynfekcji rąk. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz dezynfekcji.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach poprzez przekazanie regulaminu za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS.
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gab. nr 27) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, maski, rękawiczki jednorazowe.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję sal i pomieszczeń wspólnych, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć pomocy dydaktycznych i przyborów sportowych.

§11. [Zadania wychowawców klas]

1. Aby w razie konieczności usprawnić przejście szkoły na pracę w trybie online wychowawcy klas w czasie pracy w reżimie sanitarnym:
 - 1) zapoznają rodziców i wychowanków z zasadami niniejszego regulaminu oraz zbiorą deklarację i oświadczenie rodziców, opiekunów prawnych -(załącznik nr 5),
 - 2) zbiorą informację dotyczące aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie (karta monitorowania – szybki kontakt – załącznik nr 4),
 - 3) zbiorą informacje dotyczące preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
 - 4) zbiorą informacje dotyczące możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,
 - 5) zbiorą zgody od rodziców do mierzenia temperatury dziecka.

2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację prześlą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale. Wzór informacji stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu.
3. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line tych nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia kierunków działań podejmowanych z danym uczniem (problemy wychowawcze lub edukacyjne).
4. Wychowawca zorganizuje w pierwszym tygodniu września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego – na którym prześle informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2021/22 oraz prześle szczegółowe informacje o możliwości szczepień uczniów i ich rodzin na terenie szkoły .
5. Wychowawca zorganizuje próbną wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu prześle dyrektorowi szkoły.

§12. [Zadania nauczycieli]

1. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 zebranych w niniejszym regulaminie, obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Samplawie oraz dostarczają do szkoły podpisany **załącznik 6**.
2. Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem na swoich zajęciach.
3. Unika organizowania większych skupisk dzieci.
4. Zachowuje dystans społeczny w miarę możliwości w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5m.
5. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
6. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
7. Na podstawie planów dydaktycznych ustala tematykę spotkań online w miesiącu wrześniu z każdą klasą – informację prześle do dyrektora do 5 września. Dyrektor ustali harmonogram spotkań online z poszczególnymi klasami.
8. Spotkania będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwalaające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
9. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

§13. [Zadania rodziców]

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do przestrzegania niniejszego REGULAMINU na terenie Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Samplawie przekazanego za pomocą dziennika elektronicznego przez dyrektora szkoły oraz omawianego na spotkaniach z wychowawcą klasy w pierwszym tygodniu września 2021r.
2. Podpisują Deklarację i Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące **załącznik nr 5** i prześlą go wychowawcy klasy.
3. Posyłają do szkoły tylko dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych (kaszel, katar, podwyższona temperatura).
4. Są w stałym kontakcie ze szkołą. Powiadamiają o ewentualnej kwarantannie czy zakażeniu koronawirusem dyrektora szkoły.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
6. 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 kaszania.
7. Rodzic/opiekun prawni uczniów klas I – III i oddziałów przedszkolnych wchodzi pojedynczo zabezpieczony maseczką ochronną. Dezynfekuje ręce. Zachowuje dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.

8. Rodzic/opiekun prawny uczniów klas IV - VIII wchodzi na teren szkoły, jeśli umówi się na spotkanie z wychowawcą lub dyrektorem szkoły. Wchodzi pojedynczo zabezpieczony maseczką ochronną. Dezynfekuje ręce. Zachowuje 2m dystansu społecznego.

ROZDZIAŁ IV

DODATKOWE UZGODNIENIA DLA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą wchodzić na teren szkoły do pomieszczeń wspólnych z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (maseczka i rękawiczki jednorazowe).
2. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci, zachowując odpowiedni dystans społeczny wobec siebie, dzieci oraz pracowników- minimum 2 metry (w każdej szatni może przebywać tylko jedna osoba dorosła z dzieckiem).
3. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci nie wchodzi do sal (nie przekraczają progu sali). Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy obecność rodzica jest konieczna w okresie adaptacyjnym dziecka (nie więcej niż dwoje rodziców w sali za zgodą wychowawcy).
4. Dziecko przyprowadza/odbiera tylko jedna osoba.
5. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultację lekarskie.
6. Odbieranie dzieci z przedszkola:
 - Dziecko jest odbierane z szatni. Rodzic nie może przekroczyć progu sali.
 - Rodzice odbierający dzieci zachowują odpowiedni dystans społeczny wobec siebie, dzieci oraz pracowników- minimum 2 metry (w każdej szatni może przebywać tylko jedna osoba dorosła z dzieckiem).
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane tylko przez osoby zdrowe.
8. Jedna grupa przebywa w jednej stałej sali, do której przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
 - a. Z sali należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować (pluszowe zabawki, misie, lalki, wózki, dywany).
 - b. Dziecko nie może do placówki zabierać niepotrzebnych rzeczy m.in: pluszaków, zabawek.
 - c. Dziecko nie może z przedszkola wynosić niepotrzebnych rzeczy np. laurek dla mamy, obrazków itp.
 - d. Salę należy wietrzyć przynajmniej raz na godzinę.
 - e. Należy zorganizować tak pracę, aby uniemożliwić lub ograniczyć do minimum spotkanie się z innymi grupami na korytarzach szkolnych.
 - f. Personel szkoły nie może kontaktować się z dziećmi oraz osobami opiekującymi się grupą.
 - g. Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum z zachowaniem środków ostrożności (maseczka, rękawiczki, dezynfekcja).
 - h. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby, należy go niezwłocznie odizolować w odrębnym pomieszczeniu- pokój pielęgniarki (pamiętając o środkach ostrożności: maseczka/przyłbica, rękawiczki) i niezwłocznie powiadomić rodziców i dyrektora.
 - i. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu z zachowaniem bezpiecznej odległości- zmianowość grup.
 - j. Jednocześnie na świeżym powietrzu mogą przebywać 3 grupy (plac zabaw i siłownia, parking za szkołą, teren przed szkołą- przy wejściu głównym).
 - k. Sprzęt na placu zabaw i siłowni powinien być regularnie dezynfekowany.
 - l. Podczas zajęć stolikowych dzieci korzystają ze swoich przyborów szkolnych.
 - m. Z sali zabaw może korzystać jedna grupa w danym dniu (po skorzystaniu z sali pomieszczenie i sprzęt będą dezynfekowane).
 - n. Gastronomia:
 - Dzieci spożywają posiłki w salach.
 - Herbata podawana jest w wielorazowych, wyparzonych kubkach.
 - Dzieci przynoszą śniadanie z domu w wysterylizowanych pojemnikach.
 - Rodzice zapewniają dziecku picie w wysterylizowanej butelce/bidonie lub jednorazowej butelce.
 - Rodzice są zobowiązani do codziennego czyszczenia i sterylizacji pojemników i bidonów przynoszonych do szkoły.
 - Po posiłku wychowawca dezynfekuje powierzchnie płaskie- stolik i krzeselka.