

**ZARZĄDZENIE NR 13/2019/2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. J. BARANOWSKIEGO w SŁAWKOWIE
z dnia 18 maja 2020 r.**

w sprawie sposobu organizacji pracy szkoły w zakresie realizacji zajęć rewalidacyjnych, zajęć opiekuńczo-wychowawczych z możliwością prowadzenia zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I-III szkół podstawowych i konsultacji dla uczniów klas IV - VI

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. 2020 poz. 493. z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. 2020 poz. 410. z późn. zm.)

w celu zapewnienia właściwego, skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie wprowadzam i zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do przestrzegania następujących zasad organizacji pracy szkoły w odniesieniu do:

§ 1

Organizacji procesu zgłaszania i przyjmowania dzieci do szkoły w okresie od 25 maja 2020r. do 07 czerwca 2020r.

1. Organizację procesu zgłaszania, rekrutowania i przyjmowania dzieci do oddziałów I-III szkoły podstawowej, szczegółowo określają „Procedury zgłaszania, rekrutowania i przyjmowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z elementami dydaktycznymi”
2. Procedury stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania się z w/w procedurami i stosowania ich w praktyce.

§ 2

Szczegółowego sposobu sprawowania opieki, podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci klas I-III

1. Ustalam następujące formy sprawowania opieki podczas prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych, które szczegółowo opisane są w „Procedurach sprawowania opieki na dziećmi klas I-III,„ stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły do zapoznania się z w/w procedurami i stosowania ich w praktyce.

§ 3

Organizacji i form realizacji zajęć dydaktycznych w stosunku do uczniów uczęszczających do szkoły oraz pozostających pod opieką rodziców w domach.

1. Ustalam następujące zasady organizacji zajęć dydaktycznych dla uczniów przebywających w szkole oraz tych którzy pozostają pod opieką rodziców, opisane szczegółowo w „Zasadach organizacji zajęć dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej w okresie od 25 maja do 07 czerwca 2020r.”
2. Powyższe zasady stanowią załącznik nr 3 do zarządzenia
3. Proszę wszystkich nauczycieli o zapoznanie się z treścią w/w załącznika i zastosowania się do zwartych w nim zapisów.

§ 4

Zasad organizacji i prowadzenia konsultacji dla uczniów

1. Od 1 czerwca br. szkoła umożliwi konsultacje dla wszystkich uczniów klas IV - VI.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1 mogą być indywidualne lub grupowe. Decyzję o formie konsultacji podejmuje dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i kadrowe.
3. Celem konsultacji jest stworzenie możliwości wyjaśnienia uczniom trudnych kwestii, usystematyzowania materiału czy rozmowy z nauczycielem. Konsultacje mają również umożliwić uczniom poprawę oceny na potrzebę klasyfikacji rocznej.
4. Realizacja przebiegu konsultacji zależy od liczby zgłoszonych na konsultacje uczniów. O terminie konsultacji zainteresowani uczniowie będą poinformowani indywidualnie przez nauczycieli przedmiotu za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Konsultacje obejmują wszystkie przedmioty.
6. Konsultacje prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy realizowali zajęcia w poszczególnych klasach przed dniem 12 marca 2020 r.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć innego, niż określony w ust. 9, nauczyciela do prowadzenia konsultacji.
8. Konsultacje są dobrowolne. O udziale uczniów w tych zajęciach zdecydują rodzice.
9. Wychowawcy klas pozyskują od rodziców informacje, którzy uczniowie będą brali udział w zajęciach.
10. Szczegółową procedurę organizacji konsultacji oraz warunki bezpiecznego pobytu na terenie szkoły podczas organizacji zajęć stanowi załącznik nr 6.

§ 5

Zasad organizacji zajęć z rewalidacji.

1. Zajęcia rewalidacyjne rozpoczną się od 18 maja 2020 r.
2. Ustalam harmonogram realizowanych na terenie szkoły, w trybie stacjonarnym, zajęć rewalidacyjnych.

3. Szczegółowy wykaz zajęć dostępny będzie u dyrektora szkoły dla nauczycieli najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia zajęć.
4. Zajęcia są dla uczniów dobrowolne i odbywają się na podstawie zgody rodziców. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne, przed ich rozpoczęciem, w możliwy sposób pozyskują informację od rodziców o zainteresowaniu tą formą zajęć.
5. Rodzice i uczniowie, po wyrażeniu zgody, otrzymują informacje o terminach realizowanych zajęć.
6. Zajęcia będą prowadzone z zachowaniem zasad sanitarnych.
7. Szczegółową procedurę organizacji zajęć rewalidacyjnych na terenie szkoły oraz zasady bezpieczeństwa określa załącznik nr 7.

§6

Zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej.

1. Ustalam od dnia 25 maja 2020 r. godziny pracy biblioteki szkolnej: wtorki – 9.00 - 11.00, czwartki – 9.00 - 11.00. Nauczyciel bibliotekarz wypożycza książki na podstawie zamówienia ucznia, złożonego poprzez dziennik elektroniczny.
2. Książki do odbioru przygotowuje bibliotekarz, a przed przekazaniem ich uczniowi pakuje je do torby foliowej przyniesionej przez ucznia. Zwrócone książki są odkładane w bezpieczne miejsce na okres 48 godzin.
3. Szczegółową procedurę organizacji biblioteki określa załącznik nr 8.

§ 7

Opracowania i wdrożenia procedur bezpieczeństwa epidemicznego w okresie przywracania stacjonarnego funkcjonowania szkoły zgodnych z wytycznymi MZ, GIS oraz MEN.

1. Wprowadza się do stosowania na terenie szkoły od dnia 25 maja 2020r. procedury bezpieczeństwa epidemicznego, które szczegółowo opisane są w „Procedurach bezpieczeństwa epidemicznego obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej Nr 1 im. J. Baranowskiego w Sławkowie”
2. Procedury opracowane zostały w oparciu o wytyczne bezpieczeństwa epidemicznego rekomendowane przez MZ, GIS, MEN dotyczące szkół podstawowych w odniesieniu do edukacji wczesno-szkolnej.
3. Procedury stanowią załączniki nr 4 do zarządzenia.
4. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły do zapoznania się z w/w procedurami i stosowania ich w praktyce.

§ 8

Zasad sprawnego przepływu informacji pomiędzy szkołą i rodzicami, szkołą i organem prowadzący oraz pomiędzy szkołą i innymi podmiotami zewnętrznymi.

1. Wprowadza się do stosowania na terenie szkoły od dnia 25 maja 2020r. procedury sprawnego przepływu informacji, które szczegółowo opisane są w „Procedurach

sprawnego przepływu informacji obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej Nr 1 im. J. Baranowskiego w Sławkowie”

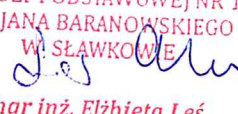
2. Procedury mają za zadanie zapewnić jednolity sprawny przepływ informacji pomiędzy szkołą a rodzicami, organem prowadzącym, podmiotami zewnętrznymi.
3. Procedury stanowią załączniki nr 5 do zarządzenia.
4. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły do zapoznania się z w/w procedurami i stosowania ich w praktyce.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W SŁAWKOWIE



mgr inż. Elżbieta Leś

Procedury zgłaszania, rekrutowania i przyjmowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z elementami dydaktycznymi.

1. Od dnia 25 maja 2020r. przywraca się funkcjonowanie szkoły w zakresie zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej.
2. Każdy rodzic w celu zapewnienia udziału swojego dziecka w w/w zajęciach zobowiązany jest do zdeklarowania takiej potrzeby.
3. Deklaracje należy złożyć do dnia 20.05.2020 do godziny 12:00 .
4. Druk deklaracji jest umieszczony na stronie internetowej naszej szkoły www.sp.slawkow.pl
5. Po wypełnieniu deklaracji i jej podpisaniu, należy ją zeskanować lub wykonać zdjęcie i przesłać na adres mailowy asobczyk@sp.slawkow.pl
6. Istnieje możliwość przesłania za pomocą dziennika elektronicznego.
7. W przypadku braku takich możliwości, należy deklarację złożyć osobiście w szkole, wrzucając podpisaną deklarację do zamkniętej, oznaczonej napisem „korespondencja od rodziców” i zabezpieczonej skrzynki, znajdującej się przy wejściu do budynku szkoły.
8. Liczba miejsc w szkole będzie ograniczona, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i organu prowadzącego.
9. Szczegółowa organizacja pracy szkoły zależy od liczby zgłoszonych i przyjętych dzieci.
10. Decyzje o przyjęciu dziecka do szkoły podejmie dyrektor szkoły uwzględniając wytyczne MEN w tym zakresie.
11. O ostatecznej decyzji o przyjęciu dziecka do szkoły zostaną Państwo powiadomieni przez dyrektora, najpóźniej do dnia 22.05.2020 do godz. 14:00 drogą mailową lub za pomocą dziennika elektronicznego.
12. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły w czasie epidemii mają dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu. W pierwszej kolejności będą to dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
13. W okresie od 25 maja do 07 czerwca decyzja rodzica o udziale dziecka w w/w zajęciach jest dobrowolna.
14. Rodzicowi dziecka, któremu szkoła nie zapewni udziału w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych, mimo że rodzic wyrazi taką chęć, będzie przysługiwał dodatkowy zasiłek opiekuńczy. (na razie do 14 czerwca)
15. W czasie funkcjonowania szkoły będzie obowiązywał rygor sanitarny i szczególne procedury bezpieczeństwa.

16. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa epidemicznego umieszczone są na stronie internetowej szkoły.
17. Wszyscy rodzice są zobowiązani do zapoznania się z nimi i przestrzegania ich.
18. Dzieci nieuczęszczające do szkoły w okresie 25 maja 2020r.- 07 czerwca 2020r. realizują proces dydaktyczny nadal z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
19. Szkoła przekaze informację rodzicom na temat ryzyka związanego z zagrożeniem epidemicznym podczas przebywania dziecka w szkole i możliwością pomimo stosowanych w placówce procedur bezpieczeństwa i postępowania oraz stosowania środków ochronnych, zakażenia się dziecka koronawirusem SARS-CoV-19, a także przeniesienia zakażenia na inne osoby, w tym członków najbliższej rodziny.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W SŁAWKOWIE


mgr inż. Elżbieta Leś

Procedury sprawowania opieki na dziećmi klas I-III-prowadzenia zajęć opiekuńczo wychowawczych w okresie od 25 maja do 07 czerwca 2020r.

1. Dla dzieci z klas I-III szkoły podstawowej, które zostały zgłoszone przez rodziców (rodzice dopełnili wszystkich formalności), a następnie zakwalifikowane do uczęszczania do szkoły prowadzi się zajęcia –opiekuńczo wychowawcze.
2. Zajęcia o których mowa powyżej prowadzone są przez nauczycieli wychowawców świetlicy.
3. Zajęcia te również w miarę potrzeb mogą prowadzić inni nauczyciele zatrudnieni w tej szkole.
4. W pierwszej kolejności prowadzenie tych zajęć zleca się nauczycielom, którzy z uwagi na zmienione warunki kształcenia w związku z ogłoszonym stanem epidemii nie realizują zajęć w wymiarze wynikającym z ich umowy o pracę lub aktu mianowania.
5. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo-wychowawcze zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wytycznych bezpieczeństwa epidemicznego które szczegółowo opisane są w „procedurach bezpieczeństwa epidemicznego obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej Nr 1 im. J. Baranowskiego w Sławkowie”
6. Wszystkie aktywności, działania, czynności nauczyciela na powyższych zajęciach muszą być podporządkowane zachowaniu maksymalnego bezpieczeństwa epidemicznego.
7. Rekomenduje się następujące formy aktywności na zajęciach opiekuńczo wychowawczych:
 - Wykonywanie prac plastycznych
 - Lektura książki
 - Oglądanie audycji telewizyjnych
 - Słuchanie słuchowisk radiowych
 - Słuchanie audiobooków
 - Aktywność fizyczna bez kontaktu z drugim dzieckiem
 - Inne określone w planie pracy świetlicy.
8. Zajęcia prowadzone są w 12 osobowych grupach w wyznaczonych i stałych pomieszczeniach szkoły.
9. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem upublicznionym do wiadomości nauczycieli, dzieci i ich rodziców.
10. Zajęcia z grupą prowadzi jeden, stały, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

Załącznik-harmonogram prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. J. Baranowskiego w Sławkowie w okresie od 25 maja do 07 czerwca 2020r.

WZÓR

Lp.	Grupa –klasa	Miejsce zajęć	Nauczyciel	Godzina rozpoczęcia zajęć	Godzina zakończenia zajęć
1.					
2.					

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W SŁAWKOWIE


mgr inż. Elżbieta Leś

**Zasady organizacji zajęć dydaktycznych dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej
w okresie od 25 maja do 07 czerwca 2020r.”**

1. Dla dzieci z klas I-III szkoły podstawowej, które zostały zgłoszone przez rodziców (rodzice dopełnili wszystkich formalności), a następnie zakwalifikowane do uczęszczania do szkoły prowadzi się zajęcia – dydaktyczne z zakresu podstawy programowej.
2. Forma zajęć dydaktycznych prowadzonych w szkole jest uzależniona od warunków epidemicznych panujących na terenie gminy, w której szkoła się znajduje oraz od możliwości spełnienia wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej i może być zmieniona w trakcie trwania nauki.
3. Zajęcia wynikające z realizacji podstawy programowej w klasach I-III szkoły podstawowej prowadzą nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz inni nauczyciele prowadzący zajęcia w tych klasach.
4. Uwzględniając stan epidemiczny na terenie gminy oraz warunki organizacyjne określa się wielkość grupy dzieci - przyjmując , że grupa nie może przekraczać 12 uczniów.
5. Z poszczególnymi grupami pracują wyznaczeni i przypisani do nich nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz inni nauczyciele prowadzący zajęcia w tych klasach.
6. Każda grupa dzieci przypisana jest do jednej Sali, w której prowadzi się zajęcia.
7. Ustala się następujący wzór harmonogramu zajęć dla poszczególnych grup dzieci:

Data	Grupa/klasa	Nauczyciel	Rodzaj zajęć	Sala	Początek zajęć	Koniec zajęć

8. Wyniku przeprowadzonej analizy realizacji podstawy programowej oraz liczby dzieci uczestniczących w zajęciach stacjonarnych w poszczególnych klasach ustala się następujące treści z podstawy programowej do realizacji w okresie 25 maja -07 czerwca 2020r.:

WZÓR

Edukacja polonistyczna			
Klasa	Nauczyciel	Data	Realizowany materiał

Edukacja matematyczna			
Klasa	Nauczyciel	Data	Realizowany materiał

9. Ponadto dyrektor z nauczycielami ustali, czy oraz w jakim zakresie potrzebna jest modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania i dostosuje sposób realizacji podstawy programowej odpowiednio dla uczniów przebywających w szkole, jak i pozostających w domu.
10. Biorąc pod uwagę liczbę uczniów uczęszczających na zajęcia ustala się następujące liczby godzin dla poszczególnych zespołów w odniesieniu do poszczególnych zajęć edukacyjnych:

WZÓR

Liczba godzin przeznaczonych na zajęcia dydaktyczne w szkole w formule stacjonarnej w okresie 25.05-07.06.2020r.		
Rodzaj zajęć	Klasa/grupa	Liczba godzin dydaktycznych
Edukacja polonistyczna		
Edukacja muzyczna		
Edukacja przyrodnicza		
.....		

11. Dokonuje się następujących modyfikacji w szkolnym zestawie programów nauczania w zakresie poszczególnych edukacji.
12. Zajęcia w formule stacjonarnej prowadzone są równolegle z zajęciami on-line.
13. Zakres treści nauczania realizowany na zajęciach w szkole i formule on-line pozwala na spójną realizację podstawy programowej dla obu grup uczniów poprzez określenie treści nauczania które realizowane są zarówno na zajęciach szkolny a następnie w formule zdalnego nauczania.
14. Dobór treści szczegółowych jest obowiązkiem nauczycieli – należy dokonać go w taki sposób aby obie grupy uczniów miały możliwość przyswojenia takiej samej ilości materiału programowego.
15. Nauczyciel w ramach swojego pensum może prowadzić zajęcia stacjonarne oraz przygotowywać i przekazywać materiały do kształcenia na odległość.
16. Nauczycielowi, któremu dyrektor na nowo określił organizację zadań przysługują godziny ponadwymiarowe, jeśli jego tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych zostanie przekroczony.

17. Przyjmuje się zasadę, że w pierwszej kolejności realizujemy zadania szkoły w oparciu o dotychczasowe przydziały zadań, w przypadku niemożności zapewnienia właściwego funkcjonowania szkoły dyrektor na nowo może określić zakres zadań nauczyciela i w takim przypadku wprowadza zmiany do organizacji pracy szkoły.
18. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wytycznych bezpieczeństwa epidemicznego które szczegółowo opisane są w „procedurach bezpieczeństwa epidemicznego obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Baranowskiego”
19. Wszystkie aktywności, działania, czynności nauczyciela na powyższych zajęciach muszą być podporządkowane zachowaniu maksymalnego bezpieczeństwa epidemicznego.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W ŚLĄWKOWIE


mgr inż. Elżbieta Leś

**Procedury bezpieczeństwa epidemicznego obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej
Nr 1 im. Jana Baranowskiego w Sławkowie**

**Realizacja powyższych procedur ma na celu wdrożenie wytycznych MZ, GIS oraz MEN
w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa epidemicznego uczniów uczęszczających do
szkoły w okresie 25.05-07.06 2020r.**

Zasady organizacja zajęć w szkole.

1. Od 25 maja 2020 r. uczniowie klas I-III mogą brać udział w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych..
2. W grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.
3. W przypadku uczniów z niepełnosprawnościami liczebność grupy ulega zmniejszeniu.
4. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
5. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
6. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli)*.
* Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/pomieszczeń kuchni, jadalni, innych pomieszczeń zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych, - np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów, które się w niej znajdują.
7. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
8. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów . Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
11. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
12. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.

13. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
14. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
15. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
16. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
17. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
18. Zajęcia poszczególnych grup/klas rozpoczynają się i kończą się z różnicą 15 minut.
19. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
20. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
21. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustalić bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
22. Uczniowie wchodzi do szatni zachowując odpowiedni dystans 2m od strony wejścia głównego a opuszczają szatnię drugim wyjściem.
23. Na ciągach komunikacyjnych prowadzących od wejścia do szatni obowiązuje zasada: prawa strona – wejście do szatni, lewa strona – wyjście z szatni .
24. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
25. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4 m² na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
26. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
27. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
28. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
29. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
30. Część wspólna stanowi hol przy wejściu głównym. Wszyscy wyposażeni są w maseczki i rękawiczki jednorazowe oraz dezynfekują ręce przed wejściem do szkoły.
31. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

32. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
33. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
34. Należy ograniczyć przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
35. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia.
36. Rekomenduje się zakup termometru, najlepiej bezdotykowego (co najmniej 1 termometr dla szkoły) i dezynfekowanie go po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
37. Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała ucznia jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
38. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
39. Izolatorium stanowi gabinet higienistki na parterze przy wejściu od strony szatni.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.

1. Przy wejściu głównym udostępnione są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. Przed wejściem do budynku szkoły znajduje się stanowisko do dezynfekcji rąk wyposażone we właściwe płyny dezynfekcyjne do rąk oraz umieszczona jest informacja o sposobie i obowiązku dezynfekowania rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły.
3. Wyznaczona osoba z personelu sprawdza czy wszystkie osoby wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, mają zakryte usta i nos oraz monitoruje czy nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
4. Wszyscy pracownicy mają obowiązek regularnego mycia rąk wodą z mydłem.
5. Nauczyciele dopilnowują, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
6. Codzienne prace porządkowe podlegają procesowi monitorowania, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, 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 - za czynności monitorowania odpowiada dyrektor szkoły.

7. Proces dezynfekcji, przeprowadza się ściśle przestrzegając zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
8. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji – czas określony jest przez producenta lub wykonawcę dezynfekcji.
9. Wszyscy pracownicy szkoły w razie konieczności są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.
10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
11. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

Gastronomia

1. Przy organizacji żywienia w szkole (stołówka szkolna, kuchnia, jadalnia i inne pomieszczenia przeznaczone na spożycie ciepłych posiłków), zapewnia się odległość stanowisk pracy 1,5 m
2. Pracownicy wyposażeni zostają w środki ochrony osobistej (rękawiczki, fartuchy, maseczki).
3. Zwraca się szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Posiłki dla uczniów wydawane są zmianowo.
5. Jedna grupa korzystających ze stołówki to 8 uczniów.
6. Po każdej grupie wykonuje się czyszczenie i dezynfekcję blatów stołów i poręczy krzeseł.
7. Naczynia wielorazowe i sztućce poddaje się procesowi mycia w zmywarkach z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C lub je wyparza.
8. Naczynia i sztućce wielorazowego użytku stosowane w danej placówce powinny być myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C (zaleca się zmywarkę z funkcją wyparzania).
9. Jeżeli posiłki dostarczane przez firmę cateringową do tej pory były przywożone w pojemnikach zbiorczych, rozkładane w szkole na talerze i tam zapewnione zostały sztućce i naczynia, to taki sposób podawania posiłków może być kontynuowany, pod warunkiem, że naczynia i sztućce wielorazowego użytku stosowane w danej placówce będą myte zgodnie z zaleceniem wskazanym powyżej.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19

1. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19”, zwana dalej „procedurą”, obowiązuje od dnia 25 maja 2020 r. do czasu odwołania stanu epidemii przez organy nadrzędne.

2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Baranowskiego w Sławkowie niezależnie od formy zatrudnienia.
3. Procedura dotyczy także rodziców i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do szkoły.
4. Procedura nie wyłącza obowiązywania funkcjonującej dotychczas w placówce np. „Procedury postępowania w przypadku wystąpienia u dzieci objawów chorobowych”.
5. Dyrektor i pracownicy szkoły zobowiązani są na bieżąco śledzić informacje publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.
6. Pracownik szkoły, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak:
 - 1) duszność,
 - 2) stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C),
 - 3) objawy przeziębieniowe,
 - 4) gorączka,
 - 5) kaszel,
 - 6) duszności i kłopoty z oddychaniem,
 - 7) bóle mięśni i ogólne zmęczenie.nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwoni na nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.
7. O wystąpieniu sytuacji opisanej w ust. 1, pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora – telefonicznie lub w innej, przyjętej w placówce dla zgłaszania nieobecności w pracy, formie komunikacji na odległość.
8. Pracownik informuje następnie dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.
9. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji, wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.
10. W sytuacji opisanej w pkt 9, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
11. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
12. Zadania określone w pkt 11, wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
13. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

14. W stosunku do tych osób, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
15. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z pracownikiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
16. W przypadku zauważenia u ucznia przebywającego w szkole objawów chorobowych lub pogarszającego się samopoczucia, opiekun grupy zgłasza ten fakt dyrektorowi i niezwłocznie informuje telefonicznie rodzica o konieczności pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
17. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje ono niezwłocznie odsunięte od pozostałych dzieci na odległość co najmniej 2 metrów, a następnie odprowadzone do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji, wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.
18. Odizolowane dziecko cały czas pozostaje pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora, wyposażonego w maseczkę lub przyłbicę, w rękawiczki jednorazowe oraz środki do dezynfekcji – do czasu przybycia rodziców.
19. W sytuacji opisanej w pkt 16, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
20. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi dziecko miało kontakt (blaty, poręcze, uchwyty, itp.).
21. Zadania określone w pkt 20, wykonuje opiekun grupy/klasy, w której przebywało dziecko lub inny pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
22. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę dzieci i pracowników przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach szkoły, w których przebywało dziecko podejrzanе o zakażenie.
23. W stosunku do pracowników, o których mowa w pkt 22, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
24. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
25. O zaistniałej sytuacji dyrektor informuje indywidualnie rodziców innych dzieci, które miały kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie koronawirusem, w celu baczego obserwowania i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia ich dziecka.
26. Rodzice dziecka podejrzanego o zakażenie koronawirusem, są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora szkoły, o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

27. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do dyrektora szkoły, zaś dyrektor do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.
28. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a dyrektorem, oraz w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.
29. W przypadku braku zgody pracownika, o której mowa w ust. 2, dyrektor ustala inną formę komunikacji na odległość z danym pracownikiem.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
M. JANA BARANOWSKIEGO
W SIWKOWIE

mgr inż. Elżbieta Leś

**Procedury sprawnego przepływu informacji obowiązujące na terenie Szkoły
Podstawowej Nr1 im. Jana Baranowskiego w Sławkowie**

**Procedury określają zasady i narzędzia sprawnego komunikowania się szkoły
z rodzicami, organem prowadzącym i innymi podmiotami zewnętrznymi.**

1. Zasady komunikacji szkoły z rodzicami.

- Rodzice dziecka uczęszczającego do szkoły od dnia 25 maja 2020r. udostępniają szkole (wychowawcy/dyrektorowi) numery telefonów (do obojga rodziców /opiekunów) do utrzymania sprawnego i szybkiego kontaktu ze szkołą.
- Kontakt telefoniczny jest podstawową formą szybkiego kontaktu ze szkołą w sytuacji kryzysowej(objawy zakażenia dziecka, złe samopoczucie).
- Rodzice zobowiązują się do zapisania numeru telefonu szkoły oraz do utrzymania sprawnego kontaktu ze szkołą.
- W sytuacjach nie wymagających pilnej interwencji rodziców dopuszczalny jest kontakt ze szkołą za pomocą:
 - E-dziennika
 - Poczty elektronicznej

2. Zasady komunikacji dyrektora szkoły z organem prowadzącym:

- Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wznowieniem zajęć szkolnych.
- Dyrektor szkoły/placówki informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających funkcjonowaniem szkoły w formie stacjonarnej w warunkach epidemii.
- W sytuacji wystąpienia problemów związanych z realizacją zadań szkoły lub w sytuacji podejrzenia zakażenia się dziecka lub personelu, dyrektor bezzwłocznie zawiadamia o tym zdarzeniu organ prowadzący.
- Szkoła zwraca się również do organu prowadzącego w przypadku potrzeby wsparcia organizacyjnego i rzeczowego w realizacji zadań szkoły w tym okresie.
- Podstawową formą kontaktu jest kontakt telefoniczny.
- W przypadkach określonych powyżej należy kontaktować się z Panią Anną Bednarczyk pod numerami telefonów 32 293 15 52 wew. 255

3. Zasady współpracy szkoły/placówki z sanepidem

- W sytuacji wystąpienia zarażenia lub podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły/placówki niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno-sanitarną.
- Dyrektor szkoły pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji epidemiologiczno-sanitarnej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.
- Podstawową formą szybkiego kontaktu jest kontakt telefoniczny.

- Kontakt do pracownika sanepidu w Dąbrowie Górniczej: 536 746 412, 795 513 569
- 4. Zasady komunikacji dyrektora szkoły z organem nadzoru pedagogicznego:**
 - Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu nadzoru pedagogicznego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wznowieniem zajęć szkolnych.
 - Dyrektor szkoły informuje organ nadzoru pedagogicznego o problemach oraz trudnościach wynikających funkcjonowaniem szkoły w formie stacjonarnej w warunkach epidemii.
 - W sytuacji wystąpienia problemów związanych z realizacją zadań szkoły lub w sytuacji podejrzenia zakażenia się dziecka lub personelu, dyrektor bezzwłocznie zawiadamia o tym zdarzeniu organ nadzoru pedagogicznego.
 - Podstawową formą kontaktu jest kontakt telefoniczny.
 - W przypadkach określonych powyżej należy kontaktować się z Panią Cecylią Stach pod numerem telefonu: 32 265 51 30.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W SŁAWKOWIE


mgr inż. Elżbieta Leś

**Procedura zgłaszania uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej na konsultacje
i organizacji konsultacji prowadzonych na terenie szkoły.**

1. Od dnia 1 czerwca 2020r. organizuje się konsultacje dla uczniów klas IV – VI w formie indywidualnej lub małych grupach.
2. Każdy rodzic w celu zapewnienia udziału swojego dziecka w w/w zajęciach zobowiązany jest do zdeklarowania takiej potrzeby.
3. Deklaracje należy złożyć do dnia 26.05.2020 do godziny 12:00 .
4. Druk deklaracji jest umieszczony na stronie internetowej naszej szkoły www.sp.slawkow.pl
5. Po wypełnieniu deklaracji i jej podpisaniu, należy ją zeskanować lub wykonać zdjęcie i przesłać na adres mailowy asobczyk@sp.slawkow.pl
6. Istnieje możliwość przesłania za pomocą dziennika elektronicznego.
7. W przypadku braku takich możliwości, należy deklarację złożyć osobiście w szkole, wrzucając podpisaną deklarację do zamkniętej, oznaczonej napisem „korespondencja od rodziców” i zabezpieczonej skrzynki, znajdującej się przy wejściu do budynku szkoły.
8. Szczegółowa organizacja pracy szkoły zależy od liczby zgłoszonych na konsultacje uczniów.
9. O terminie konsultacji informuje ucznia nauczyciel danego przedmiotu.
10. Konsultacje dla uczniów szkoły prowadzone są przez nauczycieli specjalistów zgodnie z potrzebami edukacyjnymi dzieci i młodzieży.
11. Konsultacje dla uczniów klas IV-VI odbywają się w okresie od 1 czerwca do 7 czerwca 2020 roku, w dniach i godzinach zapisanych w „Harmonogramie Konsultacji klas IV-VI” ustalonym przez dyrektora szkoły.
12. Podstawowym celem konsultacji uczniom klas IV – VI, jest:
 - a) uzupełnienie przez ucznia treści podstawy programowej nauczania przedmiotu obowiązkowego,
 - b) rozszerzenie przez ucznia treści podstawy programowej nauczania przedmiotu obowiązkowego,
 - c) poprawa oceny proponowanej końcoworocznej, w tym przygotowanie do poprawy oceny.
13. Nauczyciele w klasach IV – VI będą prowadzili konsultacje ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w szkole podstawowej dla danego etapu edukacyjnego, zgodnie z potrzebami uczniów.
14. Konsultacje są prowadzone przez nauczycieli z kwalifikacjami do nauczania przedmiotów obowiązkowych w szkole podstawowej, w salach dydaktycznych wyznaczonych dla grupy liczącej nie więcej niż 10 uczniów.
15. Dopuszcza się organizację zajęć międzyoddziałowych z udziałem uczniów tej samej klasy (np. grupę mogą stanowić uczniowie oddziałów klasy piątej).

16. Grupy uczniów uczestniczących w konsultacjach ustalone przez dyrektora szkoły są stałe, a uczniowie nie mogą ich zmieniać bez zgody dyrektora.
17. Czas trwania konsultacji z jednego przedmiotu nie może przekraczać dwóch jednostek lekcyjnych zblokowanych trwających każda 45 min. każda. Po każdej jednostce lekcyjnej organizuje się przerwę na odpoczynek do 10 min.
18. W ciągu dnia uczeń może odbyć nie więcej niż 5 jednostek lekcyjnych konsultacji.
19. Podczas przerwy pomiędzy zajęciami uczniowie są pod opieką nauczyciela prowadzącego konsultacje. Odpoczywają, zachowując dystans społeczny nie mniejszy niż 2 metry. Przy czym uczniowie zobowiązani są przestrzegać zasady bezpieczeństwa pobytu w szkole opisane w Procedurach stanowiących Załącznik 4 do Zarządzenia Dyrektora 13/2019/2020 z dnia 18 maja 2020 roku.
20. Uczniowie korzystający z toalety podczas przerwy między zajęciami, wchodzi do niej pojedynczo, zachowując dystans społeczny. Po zakończonych czynnościach toaletowych myją i dezynfekują ręce zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Ręce wycierają w jednorazowy ręcznik papierowy. W jednej łazience szkolnej nie może przebywać więcej niż 2 uczniów.
21. Uczeń ma prawo przynieść do szkoły niezbędne podręczniki i przybory szkolne oraz korzystać z nich i przechowywać we własnej teczce lub na ławce szkolnej.
22. Podczas konsultacji uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykonuje polecenia nauczyciela, uzupełnia, utrwała i rozszerza wiedzę i umiejętności.
23. Nauczyciel podczas konsultacji stosuje metody i formy pracy, aktywizujące ucznia i wspomagające proces nauki, korzysta z pomocy dydaktycznych dostępnych w szkole, w tym podręczników i zeszytów ćwiczeń ucznia.
24. Nauczyciel prowadzi dziennik konsultacji w systemie papierowym. Do dziennika wpisuje obecność ucznia na zajęciach, temat konsultacji, zakres treści programowych, oceny z aktywności ucznia na zajęciach.
25. Zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zawartym w Statucie Szkoły nauczyciel ocenia pracę ucznia podczas zajęć.
26. Nauczyciel ocenia pracę ucznia podczas konsultacji oraz dostosowuje wymagania, uwzględniając możliwości emocjonalne, społeczne, rozwojowe oraz potrzeby edukacyjne ucznia.
27. Uczeń po zakończonych konsultacjach niezwłocznie opuszcza szkołę, zachowując dystans społeczny podczas pobytu w szatni i w drodze do wyjścia ze szkoły. Nie kontaktuje się z kolegami i koleżankami, nie pozostaje w szkole bez zgody i wiedzy nauczyciela. Po wyjściu przed szkołę niezwłocznie nakłada maseczkę na usta i nos zgodnie z instrukcją nakładania i zdejmowania maseczki.
28. Podczas konsultacji grupa uczniów nie zmienia sali lekcyjnej, w której odbywają się zajęcia z nauczycielem.
29. Uczniowie siedzą w ławkach pojedynczo z zachowaniem odległości od siebie nie mniejszej niż 2 metry. Nie zmieniają miejsca siedzenia przez cały czas pobytu na zajęciach.
30. Zawsze stosują się do poleceń wydawanych przez nauczyciela.
31. Uczniowie korzystają wyłącznie z własnych pomocy dydaktycznych oraz podręczników i zeszytów ćwiczeń.

32. Nauczyciel nie wykorzystuje podczas konsultacji materiałów dydaktycznych, które nie są odkażone lub których nie można zdezynfekować.
33. Szkoła przekaze informację rodzicom na temat ryzyka związanego z zagrożeniem epidemicznym podczas przebywania dziecka w szkole i możliwością pomimo stosowanych w placówce procedur bezpieczeństwa i postępowania oraz stosowania środków ochronnych, zakażenia się dziecka koronawirusem SARS-CoV-19, a także przeniesienia zakażenia na inne osoby, w tym członków najbliższej rodziny.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W ŚLAWKOWIE

mgr inż. Elżbieta Leś

Procedura organizacji zajęć rewalidacyjnych

1. Warunki sanitarne

1. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej.
2. W razie niezbędnej potrzeby w szkole zapewnia się środki ochrony indywidualnej (maski, przyłbice, rękawiczki) oraz instrukcji prawidłowego ich stosowania.
3. Wszystkich pracowników, w szczególności przed zajęciami i podczas ich trwania obowiązuje:
 - a) higiena rąk (mycie i dezynfekcja),
 - b) higiena dróg oddechowych (podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce).
4. Zasady, o których mowa w pkt 3 lit a, b obowiązują:
 - a) przed i po kontakcie z dziećmi i młodzieżą,
 - b) po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem,
 - c) po usunięciu środków ochrony osobistej.
5. Zaleca się, aby nie nosić biżuterii na terenie szkoły – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk.
6. W budynku szkoły zapewnione są środki czystości (mydło, ręczniki papierowe), a przy wejściu i w każdym pomieszczeniu wspólnego użytku środki do dezynfekcji.
7. W miarę możliwości osoby prowadzące zajęcia powinny używać osłony ust i nosa oraz informować dzieci i młodzieży o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.
8. Przy czynnościach pielęgnacyjnych w stosunku do dzieci i młodzieży należy używać odpowiednich środków ochrony indywidualnej.
9. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się jeden specjalnie zamknięty i opisany kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej”.
10. Pracownicy oraz uczniowie wyrzucają zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się przy wyjściu ze szkoły.
11. Podczas zajęć obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem tych, które wykorzystywane są jako środki dydaktyczne.
12. Podczas zajęć obowiązuje zakaz jedzenia i picia.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia informują dzieci i młodzieży, w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych, o ryzyku, jakie niesie ze sobą nieprzestrzeganie zasad

higieny oraz przekazują im wskazówki Głównego Inspektora Sanitarnego w powyższym zakresie.

14. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia należy regularnie wietrzyć.
15. Pracownicy obsługi zobowiązani są do regularnego dezynfekowania często używanych powierzchni użytkowych i wyposażenia wykorzystywanego do zajęć. W szczególności ważne jest:
 - a) regularne czyszczenie powierzchni wspólnych, np.: klamek drzwi wejściowych, poręczy, blatów, oparcie krzeseł, sprzętu do rehabilitacji,
 - b) dezynfekowanie powierzchni dotykowych, np.: biurek i stolików/ławek, klawiatur i myszek, włączników świateł.

W szczególności należy przeprowadzić takie działania po zakończeniu zajęć przez uczestnika (w przypadku zajęć indywidualnych) lub grupę uczestników i przed rozpoczęciem zajęć przez uczestnika lub drugą grupę uczestników.

16. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zarażenia się wirusem przez uczestnika zajęć należy niezwłocznie podjąć kroki, mających na celu odizolowanie w odrębnym pomieszczeniu tej osoby od innych osób przebywających w placówce. Następnie należy zawiadomić rodzinę bądź osoby wskazane do kontaktu o zaistniałej sytuacji oraz skontaktować się telefonicznie z powiatową/wojewódzką stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania decyzji co do dalszego postępowania zgodnie z procedurą ogólną.
17. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy powinni pozostać w domu, powiadamiając pracodawcę, a następnie skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
18. Zaleca się, aby każdy pracownik na bieżąco śledził informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
19. W przypadku wystąpienia u nauczyciela wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu (transport własny lub sanitarny). Należy wstrzymać przyjmowanie dzieci oraz powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
20. Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
21. W przypadku zdarzenia, o którym mowa w pkt 20, należy niezwłocznie ustalić obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzić rutynowe sprzątnięcie, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekować powierzchnię dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
22. Dyrektor szkoły tworzy listę osób, które miały kontakt bezpośredni z pracownikiem, o którym mowa w pkt 20. Lista zawiera imiona i nazwiska osób oraz datę zajęć (kontaktu) z pracownikiem a także numery telefonu rodziców uczniów, którzy mieli kontakt z osobą podejrzaną zakażeniem koronawirusem.

23. W przypadku zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, należy się do nich stosować oraz ustalić, czy jest zasadne, aby wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

2. W zakresie organizacji szkoły:

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wstępu osób, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia realizacji zajęć. Przed wejściem do budynku szkoły oraz na stronie internetowej zamieszcza się komunikat o treści:

KOMUNIKAT

„Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wstępu osób, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia realizacji odbywających się zajęć.”

2. W miejscu widocznym przy wejście do szkoły zamieszcza się informację skierowaną do rodziców, że w razie stwierdzenia niepokojących objawów wskazujących na wystąpienie choroby zakaźnej wskazane jest pozostanie w domu i skorzystanie z teleporady medycznej.

„Szanowni Rodzice,

uprasza się, aby w razie stwierdzenia u dziecka lub rodzica niepokojących objawów wskazujących na wystąpienie choroby zakaźnej pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej. Dbajmy o zdrowie własne i innych!”

1. W zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
2. Pomiar temperatury ciała u dzieci i młodzieży oraz kadry pedagogicznej i niepedagogicznej jest możliwy jedynie po uprzednim uzyskaniu ich zgody. W przypadku pracowników zgoda ma formę ustną a w przypadku rodziców uczniów ustną lub przesłaną za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Wszystkie osoby wchodzące do budynku szkoły są zobowiązane do dezynfekowania rąk. Przy wejściu głównym dostępny jest płyn dezynfekujący.
4. W przypadku złego samopoczucia dzieci i młodzieży, nauczyciel prowadzący zajęcia lub dyrektor szkoły albo pracownik sekretariatu niezwłocznie telefonicznie informuje rodziców.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami dyrektor szkoły lub nauczyciel prosi o pomoc policję, straż miejską a w przypadku pogarszającego się stanu zdrowia ucznia, wzywa się pogotowie.
6. Wszystkim pracownikom zaleca się śledzenie informacji umieszczanych na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytycznych i zaleceń w zakresie koronawirusa (SARS-CoV-2), w tym zasad bezpiecznego postępowania.

3. W zakresie prowadzenia zajęć z uczestnikami obowiązują następujące zasady:

1. Ograniczenie kontaktów kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą, uczestniczących w zajęciach rewalidacyjnych, od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia.
2. Na zajęciach może przebywać jeden uczestnik.
3. W przypadku zajęć grupowych, grupa uczestników zajęć musi być dostosowana do potrzeb i możliwości dzieci i młodzieży przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia

bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć. Zaleca się pracę indywidualną lub w małych grupach o stałym składzie, nieprzekraczającym 4 uczniów. (Liczbę uczniów ustala dyrektor).

4. Wielkości sal dostosowana jest do liczby uczestników zajęć – minimalna przestrzeń do prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jednego uczestnika zajęć i nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz pomocy nauczyciela. Zaleca się częste mycie rąk (wodą z mydłem) lub dezynfekować je preparatami na bazie alkoholu (min. 60%).
5. Zaleca się regularne mycie lub dezynfekowanie sprzętu rehabilitacyjnego, biurek, stołów, klamek, włączników światła, poręczy – muszą być one regularnie przecierane z użyciem wody i detergentu lub środka dezynfekcyjnego (najlepiej po każdych zajęciach i przy zmianie grupy uczestników). Czynności te wykonują pracownicy obsługi podczas przerw pomiędzy zajęciami.
6. Nauczyciele lub inne osoby prowadzące zajęcia informują dzieci i młodzieży, w sposób dostosowany do ich potrzeb, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
7. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży.
8. Sale, w których przebywają dzieci wietrzy się przynajmniej raz na godzinę.
9. W przypadku, kiedy ze względu na brak zgody rodzica, bądź ryzyka wynikającego z charakteru zajęć lub zagrożenia zdrowotnego, czy braku możliwości zorganizowania zajęć w sposób zmniejszający ryzyka, należy kontynuować pracę z dziećmi lub uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

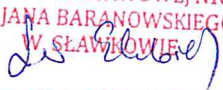
DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W SŁAWKOWIE

mgr inż. Elżbieta Leś

Procedura zapewnienie bezpieczeństwa w bibliotece.

1. Należy zapewnić dystans przestrzenny pomiędzy pracownikami (minimum 1,5 m).
2. Zapewnia się nauczycielowi biblioteki, mającemu kontakt z użytkownikami, dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
3. Zużyte środki ochrony, o których mowa w ust. 2 wyrzucane są do zamykanego kosza. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na odpady materiałów służących do dezynfekcji”.
4. Pomieszczenie powinno być, w miarę możliwości, wietrzone.
5. Ogranicza się do niezbędnego minimum spotkania wewnętrzne; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 2 m); preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
6. Do pracy w bibliotece nie należy angażować pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne, o ile to możliwe.
7. Przed rozpoczęciem pracy w bibliotece, tuż po przyjeździe do szkoły obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
8. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę podczas kontaktu z uczniami i pracownikami oraz rękawice ochronne podczas udostępniania księgozbioru.
9. Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
10. Podczas pracy, regularnie często i dokładnie, myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją, znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
11. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
12. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
13. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka.
14. Pracownicy obsługi, regularnie (kilka razy w ciągu dnia), będą czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzesel.
15. Umieścić w widocznym miejscu, przed wejściem do biblioteki, informacji o maksymalnej liczbie użytkowników/ odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
16. Zapewnić użytkownikom środki do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne).

17. Ogranicza się liczebności użytkowników, adekwatnie do obowiązujących przepisów/grup użytkowników (w zależności od wielkości obiektu), w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
18. Należy pilnować, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
19. Za zgodą dyrektora szkoły można ograniczyć godziny otwarcia biblioteki.
20. Uczniom i innym osobom korzystającym z biblioteki ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.
21. Ogranicza się wykorzystanie multimediów i innych urządzeń aktywowanych dotykiem (np. ekrany dotykowe).

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W SŁAWIEWIE

mgr inż. Elżbieta Leś