**Procedury funkcjonowania Publicznej Szkoły Podstawowej**

**w Łambinowicach w czasie epidemii od 18 stycznia 2021 roku.**

## Na podstawie: Wytycznych MEiN, MZ i GIS dla klas 1-3 szkół podstawowych z dnia 11.01.2021r.

**1. Zasady przybycia, dojazdu i wstępu do szkoły:**

* Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub

w izolacji w warunkach domowych.

* Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze

do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

* W budynku nr 1 (ulica Obozowa 13) uczniowie klas Ib, IIb i IIIb wchodzą głównym wejściem i udają sie do sal lekcyjnych na parterze szkoły, natomiast uczniowie klas Ia, IIa, i IIIa wchodzą do szkoły wejściem przy sali gimnastycznej (od tyłu szkoły) i udają się do sal lekcyjnych na pierwszy piętrze.
* Wszystkie osoby wchodzące do szkoły zobowiązane są do zachowania dystansu

min. 1,5m.

* Uczniowie przychodzą do szkoły na 10 min. przed rozpoczęciem zajęć.
* Osoby wchodzące do szkoły zobowiązane są do dezynfekcji rąk.
* Uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz inne osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane w przestrzeniach wspólnych (korytarz, sekretariat, biblioteka, toalety) do stosowania osłon ust i nosa. Uczniowie i inne osoby używają własnych, indywidualnych osłon nosa i ust. W wyjątkowych jednostkowych sytuacjach losowych (zgubienie, zniszczenia) jest możliwość otrzymania osłony zabezpieczonych przez szkołę (uczeń zgłasza taką potrzebę do nauczyciela lub pracownika szkoły).
* Rodzic/opiekun ucznia jest zobowiązany do wyposażenie swojego dziecka w osłonę nosa i twarzy oraz dopilnowanie zabrania do szkoły.
* Opiekunowie odprowadzający dzieci oraz osoby postronne mogą wchodzić do szkoły tylko w uzasadnionych przypadkach po otrzymaniu zgody dyrektora, wicedyrektora lub innej uprawnionej osoby.
* Do szkoły bez ograniczeń mogą wchodzić opiekunowie uczniów niepełnosprawnych.
* Przy wejściu do szkoły prowadzony jest rejestr osób wchodzących (nie dotyczy uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły).
* Uczniowie dojeżdżający zobowiązani są do przestrzegania wytycznych i procedur opracowanych przez organizatora dowozu.

**2. Organizacja zajęć lekcyjnych oraz zajęć dodatkowych:**

* W każdej sali lekcyjnej znajduje się środek do dezynfekcji oraz instrukcja dezynfekcji rąk. Dezynfekcja rąk przez uczniów jest dobrowolna i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
* W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
* W trakcie zajęć nie ma obowiązku używania indywidualnych środków ochrony (indywidualna decyzja ucznia i nauczyciela).
* Nauczyciele klas I-III oczekują na swoich uczniów w sali lekcyjnej na 25 min. przed ich rozpoczęciem.
* Lekcje dla uczniów kończą się:

- klasy I godz. 12.40

-klasy II godz. 12.45

-klasy III godz. 12.50

* Po zakończeni lekcji uczniowie miejscowi niezwłocznie udają się do domów, uczniowie dojeżdżający klas „a” pod opiekę nauczycieli świetlicy w sali komputerowej, klas „b” pod opiekę nauczycieli świetlicy w sali gimnastycznej, uczniowie zapisani do świetlicy do świetlicy szkolnej.
* Plan zajęć, w miarę możliwości uwzględnia organizację lekcji w jednej pracowni dla oddziału oraz liczebność uczniów w oddziałach.
* 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 mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
* Uczniowie nie przynoszą do szkoły zbędnych rzeczy i przedmiotów. Ograniczenie

to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności

z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.

* Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać luz dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy po każdych zajęciach oczyścić i zdezynfekować.
* Pisak do tablicy suchościeralnej nauczyciel dezynfekuje po każdorazowym ożyciu przez ucznia.
* Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
* Sale lekcyjne w budynku nr 1 obsługa szkoły dezynfekuje przed przyjściem klas

I – III do szkoły oraz po ich wyjściu.

* Salę gimnastyczną oraz komputerową obsługa szkoły dezynfekuje przed i po każdej lekcji.
* Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw w wyznaczonych osobnych

dla każdej klasy obszarach.

* Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
* W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości

po każdych zajęciach.

* Wyłącza się z użytku materace gimnastyczne.
* Na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciele i uczniowie mogą korzystać

z boiska "Orlik" zgodnie z zasadami zawartymi w porozumieniu z administratorem obiektu.

* W przypadku korzystania przez uczniów z placu sprawnościowego przy budynku nr 1, nauczyciel zobowiązany jest po zakończeniu zajęć zgłosić pracownikowi obsługi potrzebę dezynfekcji urządzeń.
* W ramach wychowania fizycznego oraz innych przedmiotów umożliwia się wyjście poza teren szkoły tylko w miejsca nieuczęszczane przez inne osoby ( las, droga polna).

**3. Organizacja przerw międzylekcyjnych:**

* Nauczyciele w klasach I – III organizują przerwy dla swoich uczniów zgodnie z ustalonym harmonogramem. Na korytarzu może przebywać w trakcie przerwy jedna klasa na parterze i jedna na pierwszy piętrze.
* Uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do używania w trakcie przerw osłon ust i nosa.
* Nauczyciele pełniący dyżury w trakcie przerw miedzylekcyjnych zobowiązani są do przypominania aby uczniowie przestrzegali zasad dystansu społecznego.
* Wyłącza się z użytku dystrybutory wody pitnej.
* Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad higieny i dystansu podczas korzystania z toalet.

**4. Organizacja imprez i uroczystości szkolnych:**

* Wszelkie imprezy i uroczystości szkolne muszą być organizowane zgodnie

z wytycznymi i zasadami bezpieczeństwa i zachowaniem dystansu społecznego.

* Imprezy i uroczystości wynikające z kalendarza szkolnego organizowane są w grupach klasowych.
* Organizator imprezy lub uroczystości zobowiązany jest podczas planowania do dokonania oceny ryzyka i zagrożeń związanych z możliwością zakażenia wirusem COWID 19. Analizę taką uwzględnia i definiuje w karcie imprezy lub uroczystości.
* Dokumentacja imprezy lub uroczystości przedkładana jest dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia min. 14 dni przed planowaną datą wydarzenia.
* Na imprezy i uroczystości nie zaprasza się osób spoza szkoły.
* W okresie pandemii nie organizuje się wycieczek i wyjazdów szkolnych.

**5. Organizacja świetlicy szkolnej:**

* Świetlica szkolna w budynku nr 1czynna jest od 6 30 do 9 15 i od 12 00 do 15 45.
* Do świetlicy uczęszczają wyłącznie uczniowie zdrowi, bez widocznych objawów zakażenia wirusowego.
* W świetlicy w budynku nr 1 pod opieką nauczyciela może przebywać jedna grupa uczniów klas I-III, w ilości nieprzekraczającej zapewnienia każdemu uczniowi bezpiecznej odległości społecznej (1,5m).
* Plan pracy świetlicy w budynku 1 jest zbieżny z harmonogramem zajęć lekcyjnych klas I-III i umożliwia zapewnienie bezpiecznej odległości społecznej przebywającej w niej grupie uczniów klas I-III
* W przypadku większej ilośći uczniów niezbędne jest zapewnienie odrębnego pomieszczenia i opieki dodatkowego nauczyciela.
* Opieką świetlicy objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający.
* Rodzice, którzy chcą aby ich dziecko korzystało z opieki świetlicy wypełniają kartę zgłoszenia dziecka na zajęcia świetlicowe i określiają czas jego pobytu w szkole.
* Pierwszeństwo zakwalifikowania ucznia na zajęcia świetlicowe mają rodzice pracujący zawodowo, ze względu na ograniczenia ilościowe uczniów w grupie.
* W budynku nr 1 rodzice/ wyznaczeni opiekunowie uczniów klas I-III odprowadzają ich do szkoły ( świetlicy) i odbierają ze szkoły ( świetlicy) w godzinach ściśle określonych w deklaracji.
* Rodzice nie wchodzą do pomieszczenia świetlicy- odberają ucznia przed drzwiami wejściowymi do szkoły.
* Wszyscy uczniowie uczęszczający systematycznie na zajęcia świetlicowe wpisani są do dziennika zajęć, sprawdzana jest ich obecność oraz elektronicznie określany czas pobytu ucznia w świetlicy.
* Uczniowie dojeżdżający i zapisani do świetlicy mogą opuszczać zajęcia tylko okazując pisemną zgodę rodziców lub uprawnionego opiekuna.
* Potrzeby uczniów niepełnosprawnych przebywających w świetlicy będą dostosowane do ich indywidualnych wymogów, w porozumieniu z rodzicami, dyrekcją i pielęgniarką szkolną.
* Uczniowie przebywający w świetlicy w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli zobowiązani są do podporządkowania się regulaminowi świetlicy oraz realizacji zadań zgodnych z zaleceniami wychowawców.
* Spędzając czas w świetlicy uczeń ma prawo do zajęć zgodnych z wytycznymi GIS, MZ,MEN oraz wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy i pracy stołówki w warunkach epidemii COVID-19
* Uczniowie przebywający w świeticy podczas zajęć powinni unikać skupisk rówieśników i gromadzeń sie uczniów w jednym miejscu.
* W trakcie zajęć uczniowie nie mogą korzystać z gier dydaktycznych, biblioteki szkolnej, oraz samodzielnie z komputerów, Internetu oraz sprzętu RTV.
* Podczas zajęć świetlicowych uczniowie korzystają wyłącznie

z własnych przyborów, które wyciągają z tornistra i po zajęciach zabierają , chowając do tornistra.

* W świetlicy zabrania się przynoszenia przedmiotów zbędnych, nie związanych z zajęciami świetlicowymi.
* Realizując zajęcia relaksacyjne na świeżym powietrzu w świetlicy, uczniowie mogą opuszczać świetlicę, wyłącznie pod opieką wychowawców, zachowując dystans społeczny
* Uczniowie wchodząc do świetlicy dezynfekują dłonie oraz mogą używać środków indywidualnej ochrony ( maseczki, przyłbice, rękawiczki).
* Zużyte maseczki i rękwaiczki muszą być wyrzucane wyłącznie do ściśle określonych oznaczonych pojemników.
* Wychowawca realizuje szczegółowy plan pracy świetlicy dostosowując formę i rodzaj zajęć do możliwości lokalowych,zaleceń GIS, MZ i MEN oraz wewnętrznych procedur bezpieczeństwa organizacji zajęć.
* Wszyscy chętni uczniowie mogą korzystać z dożywiania w szkolnej stołówce.

Organizacja opieki świetlicowej dla uczniów dojeżdżających:

* Od 1 września 2020r. uczniowie dojeżdżający do naszej szkoły mogą korzystać

z opieki świetlicy.

* Rodzice uczniów dojeżdżającyh mają obowiązek złożenia pisemnej deklaracji udziału dziecka w zajęciach opiekuńczo -wychowawczych świetlicy.
* Deklarację zawierającą mi.numer telefonu kontaktowego, adres mialowy rodziców/ opiekunów ucznia przygotowuje świetlica.
* Wypełnioną deklarację składamy w świetlicy szkolnej w formie pisemnej.
* Po przyjeździe I kursem autobusu do szkoły w budynku 1 uczniowie dojeżdżający klas I-III, zdrowi, niewykazujący objawów zakażenia dróg oddechowych, wchodzą do budynku zgodnie z wewnętrznym harmonogramem zasad bezpieczeństwa, zachowując dystans około 2m pomiędzy sobą , dezynfekują dłonie płynem dezynfekcyjnym znajdującym sie przed głównym wejściem do szkoły i udają się do szatni.
* W szatni pozostawiają okrycie wierzchnie i zmieniają obuwie, które również pozostaje w indywidualnej szafce.
* Przebrani uczniowie udają się do świetlicy oczekując na zajęcia szkolne.
* Po przyjeżdzie II kursem autobusu do szkoły w budynku nr 1 uczniiowie klas I-III po wejściu do budynku zgodniez harmonogramem zasad bezpieczeństwa, udają sie do klas pod opiekę nauczycieli.
* Przed wejściem do pomieszczenia świetlicy wszyscy uczniowie dezynfekują dłonie.
* Uczniowie przebywający w świetlicy, kończący zajęcia ustawiają się w szeregu z zachowaniem dystansu między sobą, nauczyciel -wychowawca świetlicy sprawdza obecność uczniów i na jego polecenie uczniowie udają sie do szatni.
* Po zmianie obuwia i odzieży uczniowie wychodzą przed szkołę pod opieką nauczyciela oczekują na autobus, zachowując dystans pomiędzy sobą.
* Po przyjeździe autobusu uczniowie ustawiają sie w szeregach zgodnych z kierunkiem kursu , zachowując odległości między sobą , na polecenie nauczyciela wchodzą kolejno do autobusu.
* Nauczyciel świetlicy wspiera opiekuna autobusu w zachowaniu przez uczniów dystansu społecznego min. 1,5 m, w chwili wprowadzania uczniów do autobusu.

Obowiązki i zadania nauczycieli-wychowawców świetlicy:

* Stawia się 10 min przed rozpoczęciem zajęć.
* Na pierwszych zajęcia zapoznaje uczniów z wytycznymi GIS, MZ i MEN oraz wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa organizacji zajęć.
* Nauczyciele- wychowawcy świetlicy oraz pozostali pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5m.
* Przestrzegać wytycznych GIZ,MZ, MEN oraz wewnętrznych procedur bezpieczeństwa zajęć.
* Monitorować przestrzeganie tych procedur przez uczniów.
* Dokumentować prowadzenie zajęć zgodnie z dokumentacją określoną przez dyrektora szkoły.
* W przypadkach zaobserwowania objawów chorobowych u uczniów przebywających w świetlicy niezwłocznie kontaktować się z pielęgniarką szkolną.
* Monitorować ilość uczniów przebywających w świetlicy w celu uniknięcia przekroczenia ilości uczniów mogących przebywać w danym pomieszczeniu ( 1,5m dystansu społecznego)
* Informować kierownika świetlicy o wszelkich nieprawidłowościach.
* Informować dyrektora szkoły o ewentualnym złym samopoczuciu i wystąpieniu objawów chorobowych.
* Dezynfekować ręce przed wejściem do szkoły, świetlicy , sal lekcyjnych oraz po wyjściu z pomieszczeń sanitarnych.

Obowiązki i zadania uczniów:

* Stawić się na wyznaczoną godzinę zajęć.
* Zapoznać się z wytycznymi GIS, MZ, MEN oraz wewnętrznymi zasadami zachowania bezpieczeństwa organizacji zajęć.
* Przestrzegać wytycznych GIS, MZ, MEN oraz wewnętrznych zasad zachowania bezpieczeństwa organizacji zajęć.
* Nie przynosić do szkoły i świetlicy przedmiotów zbędnych.
* Zgłaszać wszelkie niepokojące objawy złego samopoczucia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
* Przestrzegać zasad dystansu społecznego wobec rówieśników, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
* Dezynfekować ręce przed wejściem do szkoły, sal lekcyjnych, świetlicy oraz po wyjściu z pomieszczeń sanitarnych.

Obowiązki i zadania rodziców/ opiekunów:

* Dostarczyć w określonych terminach niezbędne deklaracje/ oświadczenia i zgody dotyczące udziału ucznia w zajęciach świetlicowych i dożywianiu.
* Informować dyrektora szkoły o ewentualnych zmianach sytuacjo zdrowotnej ucznia

i rodziny zamieszkującej z uczniem ( objawy chorobowe, kwarantanna, kontakt z osobą zakażoną COVID-19)

* Przestrzegać ustalonych godzin przyprowadzania i odbioru ucznia ze świetlicy.
* Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/ odbierający ucznia do/ze świetlicy mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5m.
* Kontakt rodziców ze szkołą powinien odbywać się poprzez dziennik, pocztę mailową lub telefonicznie.
* Rodzice mogą wchodzić do szkoły lub wyznaczonego obszaru w szczególnych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły lub opiekunów wyznaczonego obszaru

z zachowaniem wszelkich zasad i środków ostrożności ( m. in. osłona usta i nosa, rękawiczki jednorazowe, lub dezynfekcja rąk)

* Osoby z zewnątrz mogą przebywać w szkole tylko w uzasadnionych przypadkach ,

za zgodą dyrektora szkoły z zachowaniem szczególnych środków ostrożności ( m. in. osłona usta i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

* Opłaty za obiady dokonywane będą wyłącznie drogą bezgotówkową , poprzez wpłaty na konto bankowe.
* Należy przestrzegać terminów wpłat, gdyż po ich upływie naliczane będą karne odsetki.
* Rodzice uczniów zobligowani są do przestrzegania ustalonych w szkole zasad szybkiej komunikacji.
* Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy chorobowe zostaje odizolowane w odrębnym pomieszczeniu i rodzice/opiekunowie są niezwłocznie powiadamiani w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
* Zapoznać sie z wytycznymi GIZ, MZ, MEN oraz wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa organizacji zajęć.
* Przestrzegać wytycznych GIZ, MZ, MEN oraz wewnętrznych procedur bezpieczeństwa organizacji zajęć.

**6. Organizacja dożywiania uczniów:**

* Uczniowie przebywający w szkole mogą korzystać z dożywiania w stołówce szkolnej.
* Korzystanie z dożywiania ma charakter dobrowolny i zależy od decyzji rodziców/ opiekunów ucznia.
* Chęć korzystania przez ucznia z dożywiania rodzice/ opiekunowie deklarują wypełniając pisemną deklarację.
* Zakwalifikowanie ucznia na dożywianie następuje po złożeniu pisemnej deklaracji przez rodzica/ opiekuna w świetlicy szkolnej, w uzasadnionych przypadkach po zgłoszeniu pisemnym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Łambinowicach lub Komisję ds Pomocy Materialnej Uczniom.
* Deklaracja zawiera numer telefonu rodziców / opiekunów ucznia, adres mailowy oraz numer konta bankowego, na który przelewane będą zwroty kosztów za obiady.
* Z dożywiania mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów zakażenia górnych dróg oddechowych.
* W świetlicy w budynku nr 1 od godziny 10 55- do12 45 uczniowie klas I-III będą korzystać z dożywiania zgodnie z ustalonym harmonogramem, podczas przerw obiadowych oraz śwródlekcyjnych, w grupach jednoklasowych, w których ilość uczniów nie przekracza normy zapewniającej zachowanie dystansu społecznego

(1,5m ).

* Wchodząc do stołówki uczeń dezynfekują dłonie i ma obowiązek zachowywać szczególną ostrożność i dystans między innymi uczniami.
* Uczeń ma obowiązek zajmować miejsca wyznaczone do spożywania posiłków i nie zmieniać go podczas posiłku.
* W budynku nr 1, siedzącym przy stołach uczniom klas I-III pracownik obsługi podaje talerz i łyżkę, a następnie nalewa zupę z wazy.
* Uczeń nie powinien dotykać obcych naczyń i sztućców.
* Po zjedzeniu zupy wszyscy uczniowie oddają samodzielnie talerz do okienka " Zwrot naczyń", a następnie samodzielnie odbierają drugie danie z okienka " Wydawanie posiłków".
* Po zjedzeniu drugiego dania uczniowie samodzielnie oddają talerz do okienka " Zwrot naczyń".
* Po zakończeniu konsumpcji, uczniowie opuszczają świetlicę szkolną.

Obowiązki i zadania pracowników pionu kuchennego:

* Zapoznać się z wytycznymi GIS,MZ,MEN oraz wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa organizacji zajęć i pracy szkoły.
* Przestrzegać wytycznych GIZ,MZ,MEN oraz wewnętrznych procedur bezpieczeństwa organizacji zajęć i pracy szkoły.
* Zapoznać się z nowelizacjami Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Produkowanej Żywności HACCP.
* Zastosować się i przestrzegać nowych zasad HACCP .
* Zachowywać dystans społeczny wobec uczniów, nauczycieli w i innych pracowników, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5m.
* Ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
* Poinformować dyrektora szkoły o ewentualnym złym samopoczuciu i wystąpieniu objawów chorobowych.
* Dezynfekować ręce przy wejściu do szkoły oraz po wyjściu z pomieszczeń sanitarnych.
* Pracownicy pionu kuchennego podczas wydawania posiłków powinny używać indywidualnych środków ochrony osobistej tj. maseczki lub przyłbice, rękawiczki.
* Pracownik odpowiedzialny za sprzątanie świetlicy szkolnej jest zobowiązany do czyszczenia detergentami lub dezynfekcji powierzchni stołów, krzeseł, biurka po każdym objedzie oraz po każdych zajęciach.
* Godzinę i wykonanie czynność odnotowywać na karcie monitorowania czyszczenia

i dezynfekcji świetlicy oraz potwierdzać swoim podpisem.

* Pracownik odpowiedzialny za sprzątanie świetlicy szkolnej jest zobowiązany do czyszczenia detergentami lub dezynfekowania po każdym dniu zajęć wszystkich powierzchni zmywalnych ( meble, parapety, stoły,krzesła...itp.)

**7. Organizacja pracy biblioteki szkolnej.**

Wypożyczanie lektur/książek:

* Lektury/książki będzie można jedynie zamawiać poprzez dziennik elektroniczny u nauczycieli biblioteki p. Moniki Płóciennik Łapka i p. Aleksandry Ziółkowskiej. Gdy książki zostaną przygotowane do wypożyczenia rodzic/uczeń zostanie poinformowany o terminie ich odbioru (dniu i godzinie). Należy przestrzegać terminu odbioru pozycji książkowych, a przede wszystkim godziny, aby nie doszło do skumulowania się kilku osób w bibliotece.
* Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne. Okres kwarantanny,

to 2 dni.

* Czytelnia będzie niedostępna dla uczniów, zakaz wolnego dostępu do księgozbioru

i czasopism.

* Książki będzie można zwracać do przygotowanego pudła, które będzie znajdowało się w bibliotece (przy drzwiach wejściowych). Zostaną one odłożone po zakończeniu pracy do pudła lub na wydzieloną półkę na regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie

z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.

* W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów,

z którymi pracownik miał kontakt.

* Obsługa czytelnika zostanie ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny.
* Nauczyciel bibliotekarz informuje wychowawcę i rodziców przez dziennik elektroniczny o terminach zwrotów książek.
* Rodzice poprzez dziennik mogą kierować zapytania o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń do w/w nauczycieli bibliotekarzy.

Wypożyczenie/zwrot podręczników:

* Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady wypożyczenia/zwrotu podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
* Nauczyciel bibliotekarz informuje wychowawcę i rodziców przez dziennik elektroniczny o terminach wypożyczenia/zwrotów podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenie za zgubione/zniszczone podręczniki.
* Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników zgodnie z zapisami procedur (zwrot podręczników   
  w kompletach, usunięcie foliowych okładek, zwrócenie uwagi na czystość   
  i estetykę książki itp.)
* Podczas wypożyczania podręczników w bibliotece może znajdować się tylko 1 osoba. Następny uczeń oczekuje przed wejściem do biblioteki – wszystkie czynności odbywają się z zachowaniem dystansu społecznego i zasad bezpieczeństwa. Bibliotekarze podczas wykonywania obowiązków powinni nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne.
* Podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
* Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce   
  i rękawiczkach.
* Nauczyciel bibliotekarz, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wyznacza miejsce składowania oddawanych podręczników. (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Należy pamiętać również, aby składowane podręczniki były oznaczone datą, w której zostały przyjęte. Ułatwi to prace związane z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
* Osoby dokonujące zwrotu podręczników zostaną poinformowane   
  o określonym sposobie przekazania zbiorów. Następnie są one odkładane   
  w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym miejscu.
* Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do uiszczenia opłaty, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
* Bibliotekarze podczas wykonywania obowiązków powinni nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne.
* Należy zachować odległość od rozmówcy i współpracowników - minimum 1,5 m.
* Pomieszczenia biblioteki należy regularnie wietrzyć oraz dezynfekować i czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, blaty, oparcia krzeseł.

**8. Organizacja pomocy przedmedycznej i profilaktyki zdrowotnej:**

* Pielęgniarka przy współpracy z dyrektorem ustala zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m. in. Ministra Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia (powyższe zasady dostępne są na drzwiach gabinetu).
* Do szkoły mogą uczęszczać wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych. Norma graniczna temperatury ciała wynosi 37 stopni C.
* W przypadku przekroczenia temperatury granicznej nie dopuszcza ucznia do zajęć

i przekazuje rodzicom/opiekunom.

* W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika szkoły objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu (izolatka), zapewniając min. 2m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/ opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
* Pielęgniarka szkolna w razie potrzeby udziela uczniom pomocy przed medycznej

w przypadku urazów, zranień i innych przypadłości bólowych lub chorobowych.

* Pomieszczenia szkolne orz gabinet medycyny szkolnej sprzątany jest 2 razy dziennie, zgodnie z zasadami sprzątania i dezynfekcji gabinetu tj. dezynfekcja blatów, klamek

i używanego sprzętu medycznego i często wietrzony.

* Podczas udzielania pomocy przedlekarskiej – po telefonicznym zgłoszeniu przez nauczyciela przypadku urazów, zranień i innych przypadłości bólowych lub chorobowych -w gabinecie medycyny może przebywać tylko jeden uczeń lub pracownik szkoły, który po wejściu powinien niezwłocznie umyć i zdezynfekować ręce. Należy przestrzegać w miarę możliwości dystansu 1,5m w kontaktach bezpośrednich stosować chirurgiczną maseczkę, rękawice i barierowy fartuch flizelinowy.

**9. Postępowanie w przypadku podejrzenia zachorowania**

* W przypadku wystąpienia u uczniów lub pracowników szkoły objawów mogących świadczyć o podejrzeniu zachorowania na COVID-19 nauczyciel lub dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pielęgniarkę szkolną która przejmuje opiekę nad wskazaną osobą i podejmuje ustalone działania.
* Odizolowuje zagrożoną osobę w wyznaczonym miejscu – gabinet pielęgniarki szkolnej (oznaczona jako izolatorium).
* Od chwili izolacji podejrzewanego ucznia nie wchodzi żaden pracownik szkoły ani uczeń tylko pielęgniarka- która zakłada uczniowi chirurgiczną maseczkę jednorazową a sama poza rutynowymi zabiegami higieny rąk ubiera maseczkę FFP2
* i zabezpieczenia ochronne barierowe- okulary ochronne lub przyłbicę, rękawice i fartuch flizelinowy.
* O odizolowaniu dziecka w tzw. izolatorium powiadamia się niezwłocznie rodziców

w celu pilnego odebrania ucznia zaleca się rodzicom kontakt z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Nysie ul. Żeromskiego 7.

* Uczeń z rodzicami opuszcza teren szkoły wyjściem najbliższym miejsca izolacji-

w tym czasie na korytarzach i przed wejściem nie powinny znajdować się żadne postronne osoby.

* Po odebraniu wskazanego ucznia przez rodziców, sposób postępowania z osobami

z kontaktu określa Powiatowy inspektor Sanitarny, z którym pielęgniarka i dyrektor szkoły powinni być w kontakcie i realizować jego zalecenia.

* W przypadkach ostrych, wymagających pilnej interwencji medycznej należy zadzwonić pod nr 112- dyspozytor podejmie decyzje o transporcie dedykowanym COVID -19.
* Sala tzw. izolatorium powinna być natychmiast zdezynfekowana i przewietrzona zgodnie z zaleceniami.

**10. Komunikacja z rodzicami i Rada Rodziców.**

* Opiekunowie uczniów zobowiązani są do zapewnienia szybkiej skutecznej komunikacji ze szkołą.
* Komunikaty i informacje od dyrekcji, nauczycieli i wychowawców będą przekazywane poprzez dziennik elektroniczny oraz na stronie internetowej szkoły.
* W związku z brakiem możliwości organizacji zebrań z rodzicami i wyboru klasowych przedstawicieli do Rady Rodziców przedłuża się kadencję przedstawicieli z roku szkolnego 2019/2020. W razie konieczności uzupełnienia lub dokonania zmian przedstawiciele z poprzedniego roku organizują przy pomocy wychowawcy klasy zdalny wybór przedstawiciela. Wybór klasowych rad rodziców w klasach pierwszych odbędzie się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, podczas spotkań uczniów i rodziców z wychowawcą.
* Wybór prezydium Rady Rodziców odbędzie się w sposób tradycyjny w terminie

i miejscu określonym przez dyrektora szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa

i dystansu społecznego.

**11. Obowiązki pracowników obsługi.**

* Zapoznać się z wytycznymi GIS, MZ, MEN oraz wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa organizacji zajęć i pracy szkoły.
* Przestrzegać wytycznych GIZ, MZ, MEN oraz wewnętrznych procedur bezpieczeństwa organizacji zajęć i pracy szkoły.
* Rzetelnie wykonywać i rejestrować zadania powierzone przez dyrektora szkoły

w zakresie dezynfekcji, utrzymania czystości i wietrzenia pomieszczeń.

* Zachowywać dystans społeczny i unikać nieuzasadnionych kontaktów z innymi pracownikami i uczniami.
* Informować dyrektora o ewentualnym wystąpieniu objawów chorobowych.
* Dokumentować zlecone czynności zgodnie z ustalonymi zasadami.