

Procedury bezpieczeństwa i organizacja pracy szkoły w okresie epidemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. płka Stanisława Królickiego w Izabelinie

Postanowienia ogólne:

1. Niniejszy dokument określa procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie epidemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej w Izabelinie oraz uczniów uczęszczających do placówki i ich rodziców.
2. Celem procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem oraz zapewnienie bezpieczeństwa pobytu w placówce uczniom i pracownikom.

I. Obowiązki dyrektora placówki.

1. Dyrektor ustala zasady wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego w okresie wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii.
4. Planuje organizację pracy szkoły, uwzględniając przy tym informacje pozyskane od rodziców. W szczególności ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej i warunki do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w formie zdalnej.
5. We współpracy z nauczycielami ustala bieżącą pracę jednostki, uwzględniając aktualne przepisy prawa i wytyczne MEiN, MZ i GIS dotyczące funkcjonowania szkół i placówek.
6. Przekazuje uczniom, rodzicom i pracownikom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19 oraz informacje o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki.
7. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika i wyposaża je w środki ochronne (maseczki, fartuch ochronny, rękawiczki, środki do dezynfekcji).
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, maski) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Dbą, aby przy wejściach do szkoły umieszczone były dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych dostępne było mydło antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone również w widocznych miejscach w placówce). Zapewnia także bezdotykowe termometry do mierzenia temperatury.
10. Pilnuje, aby w widocznych miejscach w szkole wisały instrukcje dotyczące właściwego używania środków ochronnych oraz dostępne były kosze na zużyte środki.
11. Informuje pracowników o aktualnych wytycznych GIS, MEiN i MZ.

II. Obowiązki pracowników.

1. Do szkoły pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wchodzi i wychodzi wejściem głównym.
2. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki oraz w trakcie pracy często myją ręce/odkażają je płynem do dezynfekcji. Zaleca się także stosowanie na terenie

szkoły środków ochrony osobistej oraz zachowanie, w miarę możliwości, dystansu między osobami przebywającymi w szkole. W przestrzeni wspólnej pracownicy mają obowiązek stosować osłonę ust i nosa w postaci maseczki.

3. Pracownicy przemieszczają się po placówce tylko w celach koniecznych/związanych z opieką nad uczniami. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami.
4. Wszyscy pracownicy pracują według ustalonego przez dyrektora planu i przestrzegają wydawanych komunikatów organizacyjnych.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do: przypominania dzieciom o konieczności częstego mycia lub dezynfekowania rąk, informowania ich o wskazaniu unikania dotykania oczu, ust i nosa, dbania o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, częstego wietrzenia sali.
6. Pracownicy obsługi: usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany), wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, systematycznie dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, pełnią dyżury w określonych miejscach. Za monitoring codziennych prac porządkowych prowadzonych przez pracowników obsługi odpowiada wicedyrektor do spraw administracyjno-ekonomicznych.
7. Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
8. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów zdrowotnych przed przystąpieniem do pracy pracownik powinien poinformować o tym przełożonego, zostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.

III. Obowiązki rodziców.

1. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z procedurami obowiązującymi w szkole w okresie epidemii i ich przestrzegania.
2. 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. 1,5 m.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na nich obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Rekomendujemy niewchodzenie z dziećmi do budynku szkoły. W przypadku takiej konieczności rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej (hol przy głównym wejściu) z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem - przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności:
 - a) zasłonięte maseczką usta i nos,
 - b) rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu,
 - c) zachowanie dystansu,
 - d) pomiar temperatury ciała przy wejściu do szkoły.
5. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.

6. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu. Uczniom będzie wykonywany pomiar temperatury ciała.
7. Rodzice powinni na bieżąco informować wychowawcę o wszelkich niepokojących zmianach dotyczących stanu zdrowia dziecka czy schorzeniach, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole. Szczególnie w przypadku uczniów przewlekle chorych, posiadających opinię lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad dzieckiem, rodzic zobowiązany jest do kontaktu z wychowawcą lub dyrektcją. W celu szybkiej i skutecznej komunikacji rodzice uczniów powinni na początku roku szkolnego uaktualnić numery telefonów i adresy e-mail.
8. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odbioru dziecka, u którego personel szkolny stwierdzi jeden z objawów zarażenia wirusem COVID-19 tj. gorączka, kaszel, trudności w oddychaniu, bóle głowy i gardła. Do czasu odbioru przez rodziców dziecko będzie przebywało w izolacie, z wyznaczonym przez dyrektora opiekunem.

IV. Obowiązki uczniów.

1. 1 września, podczas spotkań z wychowawcą, dzieci zostaną szczegółowo zapoznane z procedurami obowiązującymi w szkole w okresie epidemii.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad i wspólnego dbania o bezpieczeństwo. Szczególnie ważne jest respektowanie ustaleń dotyczących organizacji wchodzenia do szkoły, spędzania przerw, przebywania w przestrzeniach wspólnych.
3. Dzieci powinny pamiętać o:
 - a) częstym myciu/dezynfekowaniu rąk,
 - b) zakrywaniu ust podczas kichania i kaszlu,
 - c) unikaniu dotykania oczu, nosa i ust,
 - d) zachowaniu bezpiecznych odległości w przestrzeniach wspólnych.
4. Uczniowie mogą korzystać wyłącznie z własnych przyborów i podręczników, które w czasie zajęć powinny znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku. Dzieci nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą oraz nie powinny przynosić do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, zabawek.
5. W przypadku organizowania nauki zdalnej, udział w zajęciach online jest obowiązkowy. Uczeń ma całkowity zakaz nagrywania i upubliczniania w jakikolwiek sposób lekcji online, chatów i wiadomości publikowanych przez nauczycieli lub uczniów we wszystkich kanałach nauki zdalnej określonych przez szkołę.

V. Organizacja stacjonarnej pracy szkoły od 1 września 2021 r.

1. Ogólne zasady dotyczące funkcjonowania szkoły.

1 września 2021 r. uczniowie rozpoczną edukację w szkole stacjonarnie, z zachowaniem ogólnych wytycznych GIS, MZ i MEiN oraz wewnętrznych procedur obowiązujących w placówce – według planu otrzymanego w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
- a) Na terenie budynków szkoły wprowadza się ograniczenie przebywania dla osób z zewnątrz do niezbędnego minimum. Wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły obowiązują stosowanie środków ochronnych:
 - osłona ust i nosa – zgodnie z aktualnymi przepisami,
 - rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu,
 - zachowanie dystansu,

- pomiar temperatury przy wejściu do szkoły.

Do szkoły należy wchodzić głównym wejściem i stosować się do poleceń pracowników obsługi. Osoby z zewnątrz, przemieszczające się na terenie budynku, są zobowiązane do zarejestrowania się w księdze wejść.

- Na czas stanu epidemiologicznego wyznacza się dodatkowe wejścia do szkoły. W planie zajęć ustala się zróżnicowane godziny przychodzenia uczniów do szkoły (określonymi wejściami), aby ograniczyć gromadzenie się w przestrzeni wspólnej. Wszystkie oddziały mają wyznaczone stałe sale lekcyjne, uczniowie przemieszczają się tylko w przypadku zajęć z wychowania fizycznego, języków obcych i informatyki oraz szkolnych zajęć pozalekcyjnych. W przestrzeni wspólnej uczniowie i nauczyciele mają obowiązek stosować osłonę ust i nosa – nie ma takiego obowiązku podczas zajęć lekcyjnych i świetlicowych.
- Uczniów i pracowników szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Sale lekcyjne i korytarze będą wietrzone co najmniej raz na godzinę.
- Zajęcia wychowania fizycznego i świetlicowe, w miarę możliwości, będą odbywać się na świeżym powietrzu – z ograniczeniem ćwiczeń i gier kontaktowych. Rodzice powinni zapewnić uczniom odpowiedni do każdego rodzaju pogody strój. Przybory do ćwiczeń wykorzystywane podczas zajęć są dezynfekowane każdego dnia, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
- Podczas zajęć muzycznych uczniowie mogą korzystać tylko z własnych instrumentów. Rezygnuje się ze śpiewu chóralnego.
- Przed każdą lekcją informatyki nauczyciel dezynfekuje uczniom ręce. Zaleca się, aby dzieci podczas zajęć korzystały z własnych rękawiczek jednorazowych.
- W szkole będą się odbywały zajęcia pozalekcyjne, w miarę możliwości prowadzone w małych grupach i z podziałem na poziomy nauczania. Harmonogram zajęć zostanie opublikowany na szkolnej stronie internetowej.
- Rodzic jest zobowiązany wyposażyć dziecko w II śniadanie i wodę do picia. W miarę potrzeby woda będzie dostępna dla uczniów na dyżurce i w salach lekcyjnych.
- Głównymi platformami komunikacyjnymi stosowanymi w szkole są e-dziennik oraz Microsoft Teams. Bieżące informacje o organizacji pracy szkoły są umieszczane na szkolnej stronie internetowej oraz w dzienniku elektronicznym.
- Zebrań z rodzicami wychowawca, przynajmniej raz w miesiącu, będzie organizował online. Istnieje możliwość indywidualnego spotkania rodziców z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub specjalistą w szkole – w celu umówienia spotkania należy kontaktować się z pracownikami szkoły przez dziennik elektroniczny.

2. Organizacja zajęć lekcyjnych i świetlicowych dla uczniów klas I – III.

- Uczniowie klas I- III mogą korzystać z porannej świetlicy, po wcześniejszym zgłoszeniu rodziców do wychowawcy, od godziny 7.00.
- Po lekcjach dzieci przez około godzinę pozostają w swojej sali z nauczycielem świetlicy. Następnie klasy są łączone na poziomie roczników i przebywają w tych grupach do godz. 17.00.
- Zajęcia lekcyjne dla uczniów z poszczególnych oddziałów są realizowane w przypisanych na stałe salach (z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, języka angielskiego, informatyki oraz szkolnych zajęć pozalekcyjnych). Uczeń wchodzi do szkoły określonym wejściem i kieruje się bezpośrednio do szatni, a następnie do sali lekcyjnej.

| oddział | sala lekcyjna | wejście do szkoły | przerwy spędzane w klasie | przerwy spędzane na korytarzu |
|---------|---------------|--|---------------------------|-------------------------------|
| 1a | 119W | wejście F przy sali 118 | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5 godz. |
| 1b | 121W | wejście F przy sali 118 | po 1,3,5 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 1c | 122W | wejście F przy sali 118 | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5 godz. |
| 1d | 123W | wejście F przy sali 118 | po 1,3,5 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 2a | 113W | wejście główne i zejście do szatni od strony windy | po 1,3,5 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 2b | 116W | wejście główne i zejście do szatni od strony windy | po 1,3,5 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 2c | 115W | wejście główne i zejście do szatni od strony windy | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5 godz. |
| 2d | 105W | wejście główne i zejście do szatni od strony windy | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5 godz. |
| 3a | 211W | wejście główne i zejście do szatni przy dyżurce | po 2,4,6 godz. | po 3,5, 7 godz. |
| 3b | 212W | wejście główne i zejście do szatni przy dyżurce | po 2,4,6 godz. | po 3,5,7 godz. |
| 3c | 215W | wejście główne i zejście do szatni przy dyżurce | po 2,4,6 godz. | po 3,5,7 godz. |
| 3d | 214W | wejście główne i zejście do szatni przy dyżurce | po 3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 3e | 205W | wejście główne i zejście do szatni przy dyżurce | po 3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |

- d) Odzież wierzchnią i obuwie na zmianę uczniowie zostawiają w wyznaczonych szafkach w szatni. Każdy uczeń ma przypisane na stałe konkretne miejsce w ławce.
- e) Przerwy uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli w klasach lub na korytarzu zgodnie z podanym w tabeli harmonogramem. Podczas przerw uczniowie nie mogą swobodnie przemieszczać się po całej szkole, mogą przebywać tylko na korytarzu przed salą.
- f) Na zajęcia wychowania fizycznego, języka obcego i informatyki uczniowie przechodzą pod opieką nauczycieli tych przedmiotów, którzy odbierają dzieci z sali. Po lekcji uczniowie są odprowadzani do swojej sali przez nauczycieli.
- g) W miarę możliwości zajęcia lekcyjne uczniowie powinni spędzać na świeżym powietrzu. Decyduje o tym nauczyciel, pod opieką którego znajduje się oddział. Prosimy o zapewnienie dzieciom stroju umożliwiającego komfortowe przebywanie na świeżym powietrzu.

3. Organizacja zajęć lekcyjnych i świetlicowych dla uczniów klas IV – VIII.

- a) Uczeń przychodzi do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem planowych zajęć lekcyjnych. Dzieci nie mogą przebywać bez opieki nauczycieli na korytarzach poza swoimi zajęciami.
- b) Z uwagi na ograniczenia lokalowe i organizacyjne, związane z koniecznością wprowadzenia reżimu sanitarnego w warunkach epidemii, do odwołania zawiesza się zajęcia świetlicowe dla uczniów klas V - VIII. Zajęcia świetlicowe są organizowane dla uczniów klas IV w godzinach 12.30 – 17.00. Czwartoklasiści mogą także korzystać

z porannych zajęć opiekuńczych w bibliotece – od godziny 7.00. Ewentualne potrzeby dotyczące opieki świetlicowej prosimy zgłaszać do sekretariatu lub wychowawcom podczas wrześniowych zebrań.

- c) Zajęcia lekcyjne dla uczniów z poszczególnych oddziałów są realizowane w przypisanych na stałe salach (z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, języków obcych, informatyki oraz szkolnych zajęć pozalekcyjnych). Uczniowie wchodzi do szkoły określonym wejściem.

| oddział | sala lekcyjna | wejście do szkoły | przerwy spędzane w klasie | przerwy spędzane na korytarzu |
|---------|---------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 4a | 40 | szatnia od ul. Miazgowskich | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 4b | 42 | szatnia od ul. Miazgowskich | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 4c | 39 | szatnia od ul. Miazgowskich | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 4d | 38 | szatnia od ul. Miazgowskich | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 4e | 41 | szatnia od ul. Miazgowskich | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 5a | 28 | szatnia od ul. Miazgowskich | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 5b | 14 | szatnia od ul. Miazgowskich | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 5c | 23 | szatnia od ul. Miazgowskich | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 5d | 27 | szatnia od ul. Miazgowskich | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 6a | 212 | szatnia od ul. Miazgowskich | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 6b | 37 | szatnia od ul. Miazgowskich | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 7a | 208 | wejście główne | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 7b | 209 | wejście główne | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 7c | 206 | wejście główne | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 7d | 211 | wejście główne | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 7e | 214 | wejście główne | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 7f | 205 | wejście główne | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 7g | 210 | wejście główne | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 8a | 105 | wejście główne | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 8b | 115 | wejście główne | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 8c | 112 | wejście główne | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |
| 8d | 113 | wejście główne | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 8e | 111 | wejście główne | po 2,4,6 godz. | po 1,3,5,7 godz. |
| 8f | 106 | wejście główne | po 1,3,5,7 godz. | po 2,4,6 godz. |

- d) Uczniowie klas IV – VI wchodzi do szatni wejściem od ulicy Miazgowskich. Po zostawieniu swoich rzeczy, kierują się do klatki schodowej przy harcówce. Schodami wchodzi na I piętro w nowej części szkoły i stamtąd udają się do wyznaczonych sal.
- e) Uczniowie klas VII - VIII wchodzi do szkoły wejściem głównym i udają się do szatni (zejsie przy sali 14). Po wyjściu z szatni uczniowie klas VII kierują się do klatki schodowej obok biblioteki i idą na I piętro do wyznaczonej sali. Uczniowie klas VIII, po wyjściu z szatni, kierują się do przypisanych sal znajdujących się na parterze w nowej części szkoły.
- f) Przerwy uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli w klasach lub na korytarzu – zgodnie z podanym w tabeli harmonogramem. Podczas przerw uczniowie nie mogą swobodnie przemieszczać się po całej szkole, mogą przebywać tylko na korytarzu przed salą.
- g) Na zajęcia wychowania fizycznego, języków obcych i informatyki uczniowie przechodzą pod opieką nauczycieli tych przedmiotów, którzy odbierają dzieci z sali. Po lekcji uczniowie są odprowadzani do swojej sali przez nauczycieli.
- h) W miarę możliwości zajęcia lekcyjne z różnych przedmiotów uczniowie powinni spędzać na świeżym powietrzu. Decyduje o tym nauczyciel przedmiotu, pod opieką którego znajduje się oddział.

4. Korzystanie z biblioteki szkolnej.

- a) Biblioteka szkolna w budynku przy ulicy 3 Maja 49 jest otwarta w godzinach 7.00 – 15.00.
- b) Czytelnia i pracownia komputerowa są wyłączone z wolnego dostępu dla uczniów.
- c) Uczniowie i nauczyciele mają możliwość korzystania z księgozbioru zgodnie z poniższymi zasadami:
 - książki należy rezerwować online za pośrednictwem programu MOL,
 - we wrześniu uczniowie zostaną przeszkoleni w zakresie obsługi kont bibliotecznych,
 - uczniowie nie korzystają z wypożyczalni indywidualnie - książki wypożyczane i oddawane są gromadzone i przekazywane w sali, w której dana klasa przebywa,
 - książki zwracane przez czytelników są odkładane na 2-dniową kwarantannę.
- d) W bibliotece mogą przebywać tylko wyznaczeni uczniowie. Korzystają oni z własnych książek, podręczników i przyborów szkolnych.
- e) W bibliotece należy stosować osłonę ust i nosa, należy także dbać o higienę – dezynfekcja i częste mycie rąk.
- f) Wszelkie pytania, potrzeby i wątpliwości uczniowie mogą kierować do bibliotekarzy za pośrednictwem platformy Teams, gdzie na bieżąco będą publikowane informacje dotyczące działań biblioteki.
- g) Uczniowie klas I – III mogą wypożyczać książki w budynku przy ulicy Wojska Polskiego 5 - koordynuje to wychowawca klasy, któremu należy zgłaszać zapotrzebowanie w tym zakresie.

5. Funkcjonowanie gabinetu profilaktyki zdrowotnej i gabinetu stomatologicznego.

- a) W gabinetach profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznym wszelkie procedury medyczne będą świadczone w reżimie sanitarnym, zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Zdrowia i NFZ.
- b) Szkolny gabinet profilaktyki zdrowotnej jest czynny od poniedziałku do piątku, w godz. 7.00 – 8.00 i 9.00 – 15.35 (z wyłączeniem środy – wtedy gabinet jest otwarty w godz. 7.00 – 8.00, 9.00 – 14.45 i 15.35 – 16.20. W poniedziałki i piątki pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania pełni dyżur w budynku przy ulicy Wojska

Polskiego 5, a w pozostałe dni w budynku przy ulicy 3 Maja 49. W przypadku jakichkolwiek pytań rodzice mogą kontaktować się z pielęgniarką telefonicznie – 22 752 68 67 (budynek przy ul. 3 Maja), 22 722 89 95 (budynek przy ul. Wojska Polskiego 5).

- c) Gabinet stomatologiczny znajduje się w budynku szkoły przy ul. 3 Maja 49 i przyjmuje uczniów od poniedziałku do piątku. Obowiązują wcześniejsze telefoniczne zapisy – 570 877 490.

6. Organizacja pracy stołówki szkolnej.

- a) Obiady dla uczniów będą wydawane od 6 września 2021 r.
- b) Uczniowie klas I – III spożywają posiłki w podziale na grupy, zgodnie z opracowanym przez wicedyrektora harmonogramem.
- c) W budynku szkoły przy ul. 3 Maja 49 planowana jest następująca organizacja wydawania obiadów: klasy IV – godz. 11.30, klasy V i VI – godz. 12.35, klasy VII i VIII – godz. 13.40.
- d) Aktualne informacje dotyczące organizacji pracy stołówki i płatności za obiady są umieszczane na stronie internetowej w zakładce „dla rodziców – obiady”.

VI. Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia kształcenia mieszanego lub zdalnego.

- 1. Uwzględniając aktualną sytuację epidemiczną i wytyczne MEiN dyrektor realizuje decyzje MEiN o zawieszeniu zajęć stacjonarnych i wprowadzeniu kształcenia hybrydowego (np. organizowanie zajęć stacjonarnych w szkole dla uczniów z wybranych grup/poziomów, a dla pozostałych organizowanie nauki z wykorzystaniem form kształcenia na odległość) lub zdalnego. O wszelkich koniecznych zmianach dotyczących organizacji pracy szkoły rodzice i pracownicy będą niezwłocznie informowani za pośrednictwem szkolnej strony internetowej i dziennika elektronicznego.
- 2. W przypadku kształcenia z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość, zadaniem nauczycieli jest organizowanie form aktywności uczniów, które są oparte na stosowaniu monitorów ekranowych i bez ich użycia. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają wybrane przez siebie sposoby pracy. Zadania do wykonania mogą zlecać w następujących formach:
 - a) klasycznej, z odwołaniem do podręczników i zeszytów ćwiczeń,
 - b) tekstowego opisu zadań do wykonania, kart pracy itp.
 - c) z wykorzystaniem materiałów dostępnych w internecie, zwłaszcza na platformach i portalach edukacyjnych, stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - d) z wykorzystaniem innych materiałów, prezentacji przygotowanych przez nauczyciela.
- 3. Do form kontaktu nauczyciela z uczniami zalicza się: prowadzenie lekcji online, rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, prowadzenie konsultacji, prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość.
- 4. W okresie nauczania zdalnego uczniów będzie obowiązywał dotychczasowy plan zajęć. Zajęcia w znacznej części będą miały charakter lekcji online.
- 5. Przez lekcje online rozumie się lekcje prowadzone w czasie rzeczywistym w aplikacji Teams. Podczas tych zajęć obowiązują poniższe zasady.
 - Lekcja rozpoczyna się o godzinie określonej w tygodniowym planie zajęć.

- Każde połączenie online trwa 30 minut, pozostałe 15 minut lekcji uczeń wykorzystuje na wykonanie prac zadanych przez nauczyciela, utrwalenie materiału czy inną pracę według wskazówek nauczyciela.
 - Zajęcia online są obowiązkowe dla uczniów. Nauczyciel sprawdza listę obecności, którą odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach online oraz informowania wychowawcy o wszelkich trudnościach organizacyjnych czy technicznych, które uniemożliwiają udział ucznia w zajęciach. Uczniom posiadającym trudności sprzętowe czy organizacyjne szkoła może użyczyć sprzętu lub ustalić inną formę organizacji pracy.
 - Podczas lekcji online nauczyciel może weryfikować i oceniać wiedzę uczniów, ich aktywność oraz przygotowanie do zajęć. Wskazane jest używanie przez uczniów kamerek.
 - W trakcie zajęć lekcyjnych online uczeń musi bezwzględnie respektować polecenia nauczyciela i stosować się do narzuconego przez niego trybu zajęć. Zabrania się wykorzystywania czatu do prowadzenia rozmów zaburzających prawidłowy przebieg zajęć.
 - Uczeń ma całkowity zakaz nagrywania i upubliczniania w jakikolwiek sposób lekcji online i treści publikowanych przez nauczycieli lub uczniów Szkoły Podstawowej im. płka Stanisława Królickiego we wszystkich kanałach nauki zdalnej określonych przez szkołę. Nie zezwala się na wykorzystywanie wizerunku nauczycieli w sposób godzący i naruszający ich dobra osobiste.
6. Nauczanie na odległość w swojej klasie koordynuje i monitoruje wychowawca. Wychowawca pozostaje w kontakcie z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i na podstawie uzyskanych od nich informacji interweniuje w przypadku niewywiązywania się przez ucznia ze swoich obowiązków. Wychowawca ma obowiązek kontaktu z uczniem/rodzicem przez dziennik elektroniczny, mailowo lub telefonicznie w celu wyjaśnienia sytuacji. W przypadku trudności informuje o sprawie właściwego wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
 7. Nauczyciele na bieżąco kontrolują postępy uczniów i oceniają je wykorzystując do tego wszelkie utrwalone działania ucznia zamieszczone w dzienniku elektronicznym, dokumentacji poczty elektronicznej, pakiecie Office 365, narzędziu Microsoft Teams oraz innych formach kontaktów ustalonych przez nauczyciela z uczniami. W okresie czasowego kształcenia na odległość w ocenianiu bieżącym bierze się pod uwagę zaangażowanie i aktywność ucznia. Wszystkie oceny, uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie zdalnego nauczania, są odnotowywane w dzienniku elektronicznym. Informacje o terminach zaplanowanych kartkówek/sprawdzianów są umieszczane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
 8. Obowiązkiem ucznia jest odsyłanie nauczycielom wyznaczonych zadań w podanym terminie. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń lub jego rodzic powinien zawiadomić nauczyciela przed terminem oddania pracy o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym czasie.
 9. Na stronie szkoły opublikowany zostanie harmonogram dyżurów specjalistów (pedagog, psycholog, terapeuci), którzy będą dostępni dla uczniów i rodziców.

VII. Procedura na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.

1. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy charakterystyczne dla SARS-CoV-2, w tym w szczególności podwyższoną temperaturę, suchy kaszel, duszności informuje o tym dyrektora bądź wicedyrektora szkoły, który podejmuje kroki mające na celu odizolowanie dziecka w odrębnym pomieszczeniu od innych osób przebywających w placówce, zapewniając min. 2 m. odległości od innych osób. Dziecko przebywa w izolacji pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły (w budynku szkoły przy ulicy Wojska Polskiego 5 – sala 134, w budynku przy ulicy 3 Maja 49 – sala 36). Rodzic/opiekun jest niezwłocznie informowany o izolacji dziecka oraz konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły i kontaktu z lekarzem.
2. Rodzic powinien poinformować szkołę o potwierdzeniu zakażenia dziecka koronawirusem.
3. Pracownik będący na stanowisku pracy, u którego stwierdzono niepokojące objawy infekcji dróg oddechowych (duszności, kaszel, gorączkę), zgłasza ten fakt dyrektorowi lub wicedyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia. Powinien także skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
4. Wszelkie wątpliwości należy rozstrzygać w porozumieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Powiecie Warszawskim Zachodnim – nr telefonu 22 733 73 33 (sekretariat), 22 733 73 32 (epidemiologia), 515 743 590 (sekcja Higieny Dzieci i Młodzieży). Podejmowane działania mają być realizowane zgodnie z indywidualnym postępowaniem ustalonym przez PPIS.

Postanowienia końcowe:

1. Zaktualizowane Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.