

**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRACIEJOWICACH  
OD 1 WRZEŚNIA 2020 r.**

**Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie zmieniające Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19 (art.30b upo)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych rozwiązań w zakresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19 (art.30b upo)

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa w Braciejowicach wznowia funkcjonowanie z dniem 01.09.2020 roku z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do placówki.
4. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
  - zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
  - zakrycie nosa i ust,
  - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
  - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
  - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
5. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
6. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
7. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
8. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane, dezynfekowane oraz wietrzone w trakcie jak i po zajęciach.
9. Szkoła posiada termometr bezdotykowy.

10. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
11. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
12. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
13. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

## **§ 2**

### **Wybór formy kształcenia**

1. Wybór formy kształcenia – nauki stacjonarnej lub zdalnej dokonany zostanie w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze powiatu opolskiego, na terenie którego znajduje się Szkoła Podstawowa w Braciejowicach.
2. W zależności od tego, czy powiat opolski, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa w Braciejowicach został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia powiatu opolskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym.
4. W przypadku zaliczenia powiatu opolskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
5. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas
7. określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
8. W przypadku zaliczenia powiatu opolskiego do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
9. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1, 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

10. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych oraz zgodnie z opracowanymi procedurami.

### **§ 3**

#### **Nauczyciele**

1. Nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Podstawowa forma pracy z dziećmi/ uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/ uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach lub w terenie.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
8. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

### **§ 4**

#### **Rodzice**

1. Do szkoły może przyjść tylko uczeń zdrowy - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można przyprowadzić dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwracać uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
7. Preferowana forma kontaktu dla rodziców z nauczycielami, pracownikami placówki to dziennik elektroniczny, mailowy lub telefoniczny.

8. Zobowiązuje się rodziców do systematycznego sprawdzania informacji podawanych przez placówkę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej, Facebooka.
9. W uzasadnionym przypadku jest możliwy kontakt bezpośredni z nauczycielem, pracownikiem szkoły.
10. Rodzice podczas przyjsia przed lekcjami lub po odbiór dzieci mogą przebywać tylko w części wspólnej tj. na korytarzu dolnym. Obowiązkowe zakrycie ust i nosa, dezynfekcja rąk oraz zachowując odstęp 1,5 m.

#### **KONTAKT BEZPOŚREDNI:**

- a) Zobowiązuje się rodziców do wcześniejszego umówienia się w celu spotkania, za pośrednictwem telefonu, maila bądź dziennika elektronicznego.
- b) W trakcie umawiania się pracownik szkoły, nauczyciel wyznaczy miejsce wejścia rodzica do placówki.
- c) Rodzic zobowiązany jest do zasłonięcia ust za pomocą przyłbicy, maseczki, wskazane są rękawiczki, dezynfekcja rąk, kiedy zajdzie taka potrzeba własne przyrządy piśmiennicze (długopis).
- d) Rodzic zobowiązany jest do zachowania bezpiecznej odległości w trakcie spotkania.
- e) Rodzice przebywający na terenie placówki nie powinni mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.

Po bezpośredniej wizycie rodzica w placówce pracownik szkoły zobowiązany jest do dezynfekcji pomieszczenia, w którym rodzic przebywał.

### **§ 5**

#### **Pracownicy szkoły**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
  - utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
  - dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
  - dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
  - dezynfekcji toalet,

- dezynfekcji zabawek i innych przyrządów znajdujących się w klasie i sali przedszkolnej.
7. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
  8. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
    - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły i bieżące uzupełnianie,
    - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
    - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
  9. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl)

## § 6

### **Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.**

1. Dzieci do oddziału przedszkolnego wchodzić bezpośrednio z szatni po zdjęciu ubrania wierzchniego oraz zmiany obuwia.
2. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie zdrowe dziecko, bez objawów chorobowych.
3. Dziecko do przedszkola może przyprowadzać i odbierać tylko jedna osoba zdrowa, upoważniona do przyprowadzania i odbioru dziecka.
4. Pomiar temperatury ciała w grupach przedszkolnych odbywa się w przypadku wątpliwości czy dziecko jest zdrowe, możliwy jest dodatkowy pomiar w ciągu dnia. (Pomiar temperatury odbywa się za zgodą rodziców).
5. W przypadku podejrzenia, że dziecko nie jest zdrowe, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia dziecka do oddziału w danym dniu.
6. W sytuacji gdy dziecko cierpi na katar lub inne objawy spowodowane np. alergią, przedszkole zastrzega sobie możliwość prośby okazania zaświadczenia lekarskiego (od lekarza rodzinnego).
7. Do oddziału przedszkolnego dzieci są przyjmowane zgodnie z wyznaczonym harmonogramem dowozów z poszczególnych miejscowości.
8. 8:08 – Głodno
9. 8:15 – Braciejowice i uczniowie dowożeni własnym środkiem transportu
10. 8:20 – Niedźwiada M. D., Koło oraz Las Dębowy
11. Dziecko do przedszkola nie przynosi swoich zabawek lub innych niepotrzebnych rzeczy.
12. Dzieci z grup przedszkolnych odbiera i odprowadza wyznaczony w danym dniu nauczyciel oddziału przedszkolnego, zachowując procedury bezpieczeństwa. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych, rodzic/opiekun wówczas ma obowiązek odebrania telefonu od wychowawcy, dyrektora szkoły.

13. Rodzice są zobowiązani do przekazania dyrektorowi, wychowawcy oddziału przedszkolnego istotnych informacji na temat stanu zdrowia dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
14. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała-powyżej 37,9°C niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły oraz kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania dziecka z przedszkola. Do czasu przybycia rodziców dziecko umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu (Izolatorium znajdujące się obok pomieszczenia kuchennego).
15. W szkole przygotowane jest tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka z oznakami chorobowymi, w którym dziecko przebywa pod opieką nauczyciela bądź pracownika szkoły w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola.
16. Rodzice są zobowiązani do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom upoważnionym do przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

## § 7

### **Organizacja i funkcjonowanie ucznia w szkole.**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość w stosunku do uczniów klas I - VI wykonanie takiego pomiaru).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na zajęcia w danym dniu.
3. Do szkoły uczniowie przychodzą o wyznaczonych godzinach zgodnie z harmonogramem dowozów z poszczególnych miejscowości.
4. 8:08 – Głodno
5. 8:15 – Braciejowice i uczniowie dowożeni własnym środkiem transportu
6. 8:20 – Niedźwiada M. D., Koło oraz Las Dębowy
7. Po wejściu do placówki osoba przyrowadzająca bądź odbierająca ucznia powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
8. Rodzice przyrowadzający i odbierający dzieci ze szkoły mogą przebywać tylko i wyłącznie w części wspólnej (korytarz dolny) zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 metry.
9. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyrowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

### **Szczegółowe rozwiązania:**

1. Uczniowie klas I-III wchodzą do szkoły wejściem bocznym (od strony szatni), zachowują dystans społeczny, jeżeli dziecku towarzyszy rodzic w szatni podczas czynności zmiany

obuwia i ubrania wierzchniego opuszcza on szatnię jak tylko jest to możliwe. Dzieci wchodzi samodzielnie, na korytarze szkolne.

2. Uczniowie klas IV – VI wchodzi samodzielnie do szatni, a następnie na korytarz szkolny.
3. Przy wejściu z szatni obowiązkowa jest dezynfekcja rąk za pomocą płynu dezynfekującego lub automatycznego dozownika znajdującego się przy drzwiach głównych.
4. Następnie uczniowie udają się na korytarz dolny lub górny i oczekują na rozpoczęcie lekcji, zachowując zalecenia dotyczące dystansu społecznego.
5. Poszczególne klasy zorganizowane mają zajęcia lekcyjne w jednej sali.
  - Klasa 0 – sala nr 10 i 12
  - Klasa 1 – sala nr 15 i 13
  - Klasa 2 – sala nr 13
  - Klasa 3 – sala nr 38 i 13
  - Klasa 4 – sala nr 49
  - Klasa 5 – sala nr 46 i 42
  - Klasa 6 – sala nr 45 i 42
  - Zajęcia z informatyki dla każdej klasy odbywają się w sali nr 39.
6. Uczniowie którzy korzystają z sali nr 39 (informatyka) mają obowiązek każdorazowo przed wejściem na zajęcia zdezynfekować ręce płynem znajdującym się przed drzwiami pracowni.
7. Przerwy międzylekcyjne uczniowie danej klasy spędzają w części korytarza przylegającej do sali, która jest im przypisana.
8. Nauczyciel klas I - III organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 minutach. Uczniowie spędzają przerwy pod nadzorem nauczyciela.
9. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza uczniów klas I –III miejscowych i odjeżdżających własnym środkiem transportu do szatni, a uczniowie dojeżdżający udają się na świetlicę.

## § 8

### **Zasady korzystania z sali gimnastycznej, placu zabaw i boiska szkolnego**

1. Po powrocie ze świeżego powietrza dzieci muszą dokładnie umyć i zdezynfekować ręce.
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku mogą przebywać w klasach I – III trzy grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans, w klasach IV – VI dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
3. Nauczyciel kl. I-III organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
4. W klasach starszych przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi.
6. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.

7. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
8. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
9. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie.
10. Plac zabaw będzie dezynfekowany po każdej grupie .

## **§ 9**

### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
2. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
3. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
6. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni, do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki na innym regale, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

## **§ 10**

### **Organizacja zwrotu podręczników do biblioteki szkolnej**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady wypożyczania i zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu nauki. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
3. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne formy kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników.
4. Przypomnienie przez nauczyciela wychowawcę uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
5. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
6. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).



7. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
8. Książki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole, aby umożliwić bezpieczne wejście osobom wypożyczającym książki.
9. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek. Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
10. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych: (podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynieszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela; książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) zostają zapakowane do folii ochronnej. Następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu).
11. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

## **§ 11**

### **Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą atr. spożywczych bądź kurierem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze -wejście główne i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
5. Każda osoba trzecia dokonuje wpisu do zeszytu wejść i wyjść znajdującego się w gabinecie dyrektora szkoły bądź pod jego nieobecność u wyznaczonego pracownika szkoły.

## § 12

### **Funkcjonowanie sekretariatu, gabinetu dyrektora szkoły**

1. W sekretariacie szkoły obowiązuje zasłanianie ust i nosa za pomocą maseczki, przyłbicy.
2. Przed wejściem do sekretariatu należy zdezynfekować ręce.
3. W sekretariacie może przebywać tylko jeden interesant.
4. Należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (co najmniej 1,5 m).
5. Osoby oczekujące na wejście do sekretariatu szkoły powinny również zachować dystans społeczny.
6. Powierzchnie dotykowe jak : biurka, krzesła, klamki i inne przedmioty (np. telefon, klawiatura) powinny być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym.

## § 13

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły/ oddziału przedszkolnego.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,9°C niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela bądź pracownika szkoły z zapewnieniem min. 1,5m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. Po odebraniu dziecka przez opiekuna prawnego ma on obowiązek udania się do lekarza rodzinnego i poinformowania szkoły o wyniku wizyty.
8. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Opolu Lubelskim oraz organ prowadzący szkołę.
9. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
10. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
11. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzanе o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## **§ 14**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w Izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę Izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

## **§ 15**

### **Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń. Jeśli wynik testu dziecka będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Dyrektor szkoły powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 10 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w szkole. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

## **§16**

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 roku i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
5. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę lub innymi formami komunikacyjnymi oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji – załącznik nr 1
6. Jeżeli u ucznia wystąpią niepokojące objawy i zostanie mu zmierzona temperatura, odnotowuje się to w rejestrze pomiaru temperatury – załącznik nr 2
7. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
8. Na holu dolnym obok płynu dezynfekującego znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

### **Deklaracja rodziców**

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że

1. Zapoznałam/łem się z treścią Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 obowiązującej na terenie Szkoły Podstawowej w Braciejowicach.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym a przede wszystkim: przyprawiania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.60 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
3. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
4. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w szkole.
5. Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
6. Moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą na COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
7. Moje dziecko nie jest/jest (proszę zaznaczyć) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

.....  
(czytelny podpis matki/ojca)