

**PROCEDURY ORGANIZACJI PRACY,
NAUKI I OPIEKI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 209
IM. HANKI ORDONÓWNY W WARSZAWIE**

**W CZASIE OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PLACÓWKI
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM
I ZWALCZANIEM SARS-COV-2**

1 września 2021 r.

Na podstawie przepisów:

- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082),*
- *Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. 2020 poz. 1385) (dla przedszkoli),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie 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. 1394),*
- *Statutu Szkoły Podstawowej nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie.*

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, rodziców, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły, w roku szkolnym 2021/2022 wprowadza się szczegółowe rozwiązania organizacyjne, które pozwolą szybko zareagować na pojawienie się niebezpieczeństwa zachorowań na COVID-19 oraz pozwolą na sprawne dostosowanie sposobu nauki do aktualnej sytuacji epidemicznej z jednoczesnym zachowaniem ciągłości funkcjonowania szkoły.

**Wykaz działań dyrektora szkoły przed rozpoczęciem
roku szkolnego 2021/2022
w warunkach pandemii COVID-19**

1. Dyrektor jeszcze przed rozpoczęciem roku szkolnego:
 - a) przypomina skład i zadania zespołu do spraw bezpieczeństwa epidemicznego.
 - b) przypomina zasady współpracy z placówkami sanepidu, organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego.
 - c) organizuje pracę, naukę i opiekę w szkole na podstawie aktualnych wytycznych MEiN, MZ, GIS, a także przypomina:
 - zasady przyprowadzania i odbierania uczniów
 - procedurę szybkiego powiadamiania szkoły w przypadku podejrzenia zakażenia lub wystąpienia zakażenia COVID-19 u ucznia/rodzica/opiekuna prawnego/pracownika szkoły,
 - procedurę postępowania w przypadku kontaktu z osobą zakażoną lub podejrzenia zakażenia u pracownika/rodzica/opiekuna prawnego dziecka na terenie szkoły.
 - instrukcję pomiaru temperatury termometrem elektronicznym.
 - d) uaktualnia wzory zarządzeń do wdrożenia hybrydowego lub zdalnego trybu nauczania i do przywrócenia stacjonarnego trybu nauki.
 - e) zapoznaje Radę Pedagogiczną i pracowników administracji z „*Procedurą organizacji pracy, nauki i opieki w Szkole Podstawowej nr209 im. Hanki Ordonówny w Warszawie w czasie ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-COV-2*” i zobowiązuje do przestrzegania jej zasad.
 - f) zabezpiecza, w miarę możliwości, niezbędną liczbę sprzętu komputerowego dla nauczycieli i uczniów, na wypadek konieczności wdrożenia hybrydowego lub zdalnego trybu kształcenia.
 - g) przygotowuje nowych pracowników dydaktycznych od strony informatycznej do realizacji zadań związanych z nauczaniem hybrydowym i zdalnym,
 - h) zapewnia wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i środki sanitarne.

2. Podstawą stwierdzenia gotowości szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 2021/2022 w warunkach pandemii COVID-19 jest realizacja zaleceń GIS, MEN, MZ oraz „Protokół z kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu szkoły z bieżącego roku szkolnego”.

Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego

Zarządzanie szkołą/placówką oświatową w czasie kryzysu epidemicznego wymaga szczegółowych rozwiązań zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa. Jednym z nich jest powołanie pracowników szkoły do pełnienia nowych funkcji, których celem nadrzędnym będzie koordynowanie prac związanych ze zwalczaniem i ograniczaniem zagrożeń COVID-19.

1. Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 dyrektor powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - a) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej – p. Dorota Lewandowska, p. Tomasz Krzak, p. Klaudia Wiśniewska, p. Paulina Kuśmierk, p. Dorota Gerłowicz, p. Piotr Dąbrowski, p. Łukasz Wachowski, p. Katarzyna Skorupska
 - b) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi – p. Magdalena Murawska, p. Piotr Krzysztoń,
 - c) Przedstawiciel Rady Rodziców- p. Izabela Śmigiera.
3. Dyrektor powołuje także szkolnego koordynatora bezpieczeństwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego specjalista ds. bhp – p. Agnieszka Pawlak.
4. Zadaniem koordynatora jest nadzorowanie działań poszczególnych członków zespołu ds. bezpieczeństwa środowiska szkolnego oraz ścisła współpraca z dyrektorem szkoły.
5. Szczególnym zadaniem koordynatora jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie szkoły oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkoły i przekazywanie na bieżąco tych informacji dyrektorowi.
6. Każdego dnia członek zespołu przekazuje informację o stanie epidemicznym środowiska szkolnego dyrektorowi lub osobie wyznaczonej w zastępstwie za dyrektora.
7. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa.
8. Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji:
 - a) podczas osobistej rozmowy;
 - b) drogą telefoniczną;
 - c) droga e-mailową.

Jednym z filarów bezpieczeństwa szkoły w dobie pandemii COVID-19 jest jej współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną. W celu stworzenia sprawnie działającego systemu przepływu informacji, pozwalającego na bieżącą kontrolę sytuacji epidemicznej, określa się szczegółowe zasady współpracy szkoły i sanepidu.

1. Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor szkoły pisemnie ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i sanepidem.
3. W drodze porozumienia konkretny pracownik sanepidu zostaje wyznaczony do bezpośredniego kontaktu ze szkołą w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia COVID-19 na danym terenie.
4. Dyrektor szkoły pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem sanepidu w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.
5. Korespondencja z pracownikiem sanepidu odbywa się drogą mailową.
6. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a sanepidem zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
7. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor szkoły natychmiast telefonicznie/pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
8. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły natychmiast telefonicznie/pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
9. Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje pracownikowi sanepidu dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji.
10. Wyżej wymienione zasady współpracy szkoły z Sanepidem dotyczą zarówno szkół znajdujących się w strefie zagrożenia czerwonej i żółtej jak i poza nimi.

PSSE w m.st. Warszawa
nr telefonu: 22 31 07 900

Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym

Jednym z najważniejszych elementów zarządzania szkołą w dobie pandemii COVID-19 jest jej współpraca z organem prowadzącym. Chcąc podjąć decyzję o zmianie trybu nauki dyrektor szkoły musi pozostawać w stałym kontakcie z przedstawicielem organu zarządzającego szkołą. W celu stworzenia sprawnie działającego systemu przepływu informacji, pozwalającego na bieżącą kontrolę sytuacji epidemicznej i zachowania ciągłości funkcjonowania placówki określa się szczegółowe zasady współpracy szkoły z organem prowadzącym.

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
2. Dyrektor szkoły w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i organem prowadzącym.
3. W drodze porozumienia wyznaczany jest konkretny pracownik do bezpośredniego kontaktu ze szkołą w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia będącego podstawą do zmiany formy nauczania.
4. Wszelka korespondencja odbywać się będzie drogą e-mailową.
5. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem prowadzącym zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
6. Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji i wydania rekomendacji przez organ prowadzący.
7. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
8. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.
9. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

Kontakt do przedstawiciela Organu Prowadzącego:

p. Bożena Walo 22 44 34 805

Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego

W celu uporządkowania zasad współpracy, oraz podniesienia efektywności komunikacji pomiędzy szkołą a organem nadzoru pedagogicznego w sytuacji zagrożenia COVID-19, a szczególnie w zakresie szybkiego i sprawnego przepływu informacji i pozyskiwania fachowych opinii i rekomendacji na temat epidemii określa się zasady współpracy szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

1. Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
2. Dyrektor szkoły w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i organem nadzoru pedagogicznego.
3. W drodze porozumienia wyznaczany jest konkretny pracownik organu sprawującego nadzór pedagogiczny do bezpośredniego kontaktu ze szkołą w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia, będącego podstawą do zmiany formy nauczania.
4. Korespondencja z przedstawicielem organu sprawującego nadzór pedagogiczny odbywa się drogą mailową.
5. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem sprawującym nadzór pedagogiczny zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
6. Dyrektor drogą e-mailową przekazuje przedstawicielowi organu nadzoru pedagogicznego dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji i wydania rekomendacji.
7. Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

Kontakt do przedstawiciela nadzoru pedagogicznego:

MKO m. st. Warszawy
22 551 24 00 wew. 4131

ORGANIZACJA PRACY, NAUKI I OPIEKI W TRYBIE TRADYCYJNYM:

Informacje ogólne:

1. Na terenie Szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj.
 - Szczepienie - rekomendowane dla pracowników szkół oraz uczniów w określonych grupach wiekowych.
 - Dezynfekcja - przed i po zajęciach mycie powierzchni detergentem lub dezynfekcja środkiem dezynfekującym.
 - Dystans - minimalna odległość pomiędzy osobami: 1,5 m.
 - Higiena - częste mycie rąk (lub dezynfekcja rąk), ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
 - Maseczka - w przestrzeniach wspólnych, gdy nie można zachować dystansu.
 - Wietrzenie - przed, po i w trakcie zajęć oraz przerw, a także w dni wolne od zajęć.
2. Informacje o zasadach higieny umieszcza się w miejscach ogólnie dostępnych w szkole. Wzory informacji określone są w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
3. Pracownicy i uczniowie powinni starać się zachować odpowiedni dystans przebywając na terenie szkoły, w szczególności w czasie przerw.
4. Na terenie szkoły, w miejscach ogólnodostępnych, jest obowiązek zakrywania nosa i ust (korytarze, szatnia, toalety, stołówka, biblioteka). Maseczki powinny być również stosowane w przypadku niemożności zachowania dystansu, np. w czasie przerw w sali .
5. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów infekcji dróg oddechowych lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
6. Uczeń powinien pamiętać o częstym myciu rąk, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, ochronie podczas kichania i kaszlu oraz unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
7. Uczeń powinien mieć własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym, w tornistrze lub we własnej szafce. Nie powinien zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
8. Wychowawcy są zobowiązani do poinformowania uczniów o zasadach zachowania na terenie szkoły obowiązujących w czasie epidemii, w pierwszym dniu pobytu uczniów w szkole, podczas zajęć z wychowawcą oraz systematycznego, w miarę potrzeb, przypominania tych zasad.
9. Wychowawca każdego oddziału zapewni, aby lista jego wychowanków, wraz z określonymi sposobami szybkiej komunikacji z rodzicami ucznia, była dostępna dla każdego nauczyciela uczącego w danej klasie, z zapewnieniem ochrony tych danych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowy system pomiaru temperatury. Wszyscy uczniowie, pracownicy i osoby trzecie są zobowiązane do pomiaru temperatury przy wejściu do budynku.
11. 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.
12. Jeżeli nauczyciel zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38 stopni Celsjusza, kaszel, duszności) powinien odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu (mała salka gimnastyczna), zapewniając minimum 2 m odległości od innych osób. Następnie powinien on niezwłocznie powiadomić rodziców o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
13. Zasady postępowania w sytuacji opisanej w ust. 12 określone są w ***Procedurze postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19***, obowiązującej w szkole.
14. Na terenie szkoły, pracę mogą świadczyć tylko pracownicy bez objawów chorobowych sugerujących zakażenie koronawirusem.
15. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie porady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
16. Pracownik szkoły, który został objęty kwarantanną, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować dyrektora o kwarantannie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy.
17. Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie pracownik bezzwłocznie przekazuje tę decyzję pracodawcy.
18. Pracownik przebywający na kwarantannie może świadczyć pracę wyłącznie zdalnie, o ile taki sposób zostanie ustalony z pracodawcą - dyrektorem szkoły.
19. Pracownik na kwarantannie nie może pracować poza miejscem kwarantanny.
20. Dyrektor szkoły jako pracodawca – w porozumieniu z pracownikiem – każdorazowo ustali, czy pracownik może pracować zdalnie.
21. Każdy, kto wchodzi do budynku szkoły jest obowiązany nosić maseczkę i skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk lub założyć rękawiczki jednorazowe.
22. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszcza się informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego.

23. Przy wejściu do budynku szkoły prowadzony jest rejestr wejść. Do rejestru nie wpisują się pracownicy szkoły i uczniowie.
24. Ogranicza się przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum – osoby wchodzące do szkoły obowiązują stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
25. Do szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i przebywać w wyznaczonych obszarach, tj. dyżurka, sekretariat.
26. Wychowawca ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodzica/opiekuna na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
27. W przypadku używania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
28. W miarę możliwości zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych.
29. Zobowiązuje się nauczycieli do przeciwdziałania gromadzeniu się uczniów na korytarzach szkolnych i na terenie szkoły.
30. Personel kuchenny, pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczenia, w miarę możliwości, kontaktów z uczniami oraz nauczycielami.
31. W miarę możliwości zapewnia się różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych klas do szkoły.
32. W miarę możliwości zajęcia dydaktyczno-opiekuńcze danego oddziału odbywają się w tych samych pomieszczeniach, co pozwoli na unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
33. W miarę możliwości ustala się indywidualny harmonogram/plan dnia (lub tygodnia) dla danej klasy, uwzględniający m.in.:
 - korzystanie z przerw (nie rzadziej niż co 45 min),
 - korzystanie ze stołówki szkolnej,
 - zajęcia na boisku.
34. W łazienkach, i obok innych miejsc do mycia rąk, umieszcza się instrukcję prawidłowego mycia rąk.
35. Zapewnia się bezpieczne wejścia do szkoły wg następującego porządku:
 - 1) dzieci do oddziału przedszkolnego wchodzi i wychodzą wejściem bocznym (II klatka);
 - 2) dzieci klas I – III – wchodzi i wychodzą wejściem głównym;
 - 3) uczniowie klas IV– VIII- wchodzi wejściem bocznym (II klatka)
 - 4) wszyscy nauczyciele wchodzi do szkoły wejściem głównym lub bocznym (II klatka) mają obowiązek zmierzenia temperatury.

Higiena i dezynfekcja:

1. Przy wejściu głównym do szkoły oraz w innych ogólnie dostępnych miejscach umieszcza się informację z numerami telefonów do właściwej miejscowej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
2. Pracownik pełniący dyżur przy wejściu do szkoły jest obowiązany dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
4. W każdej sali lekcyjnej znajduje się pojemnik z płynem do dezynfekcji dłoni wraz z instrukcją.
5. Z wszystkich pomieszczeń usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować.
6. Monitorowane będą następujące czynności: codzienne wietrzenie sal i korytarzy (ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie, gdy okna są otwarte) oraz codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sali 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.
7. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
8. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
9. Pracownik obsługi, mający dyżur w czasie zajęć szkolnych, na bieżąco dba o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu, potwierdzając ten fakt podpisem w karcie, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.
10. W przypadku używania na terenie szkoły przez uczniów i pracowników masek lub rękawic jednorazowych, zapewnia się miejsca/pojemniki do ich wyrzucania (odpady zmieszane). Zalecenia GIS w tym zakresie, wskazane są na stronie internetowej GIS: <https://gis.gov.pl/zdrowie/koronawirus-zdrowie/informacje-i-zalecenia-pl/wytyczne-ws-postepowania-z-odpadami-w-czasie-wystepowania-zakazen-koronawirusem-sars-cov-2/>.
11. Na korytarzach szkolnych wywieszono informacje, plakaty dotyczące dezynfekcji rąk oraz zasad bezpieczeństwa w okresie epidemii.

12. W sali gimnastycznej podłoga oraz używany sprzęt będzie skutecznie myty lub dezynfekowany.
13. W sali komputerowej klawiatury owinięte są miękką przezroczystą folią w celu łatwiejszej dezynfekcji.
14. Wydzielona zostaje izolatka zgodnie z wytycznymi sanitarnymi.
15. Wyłączono źródło do odwołania.

Szatnia:

1. Zapewnia się bezpieczne korzystanie z szatni.
2. Przy wejściu do szatni umieszcza się środek do dezynfekcji rąk i instrukcję skutecznego dezynfekowania rąk.
3. Zaleca się stosowanie dystansu społecznego z zachowaniem 1,5 m odległości od siebie.
4. Szatnia została podzielona na 2 strefy zgodnie z umiejscowieniem wejść do szkoły.
5. Szatnia dezynfekowana będzie tak, aby zapewnić bezpieczeństwo przebywających tam osób.
6. Pracownik dyżurujący przy szatni, w razie potrzeby, przypomina uczniom o obowiązku dezynfekcji rąk oraz podejmuje działania ograniczające gromadzenie się uczniów w szatni.
7. Zapewnia się odrębne drogi wchodzenia i wychodzenia z szatni.

Organizacja pracy:

1. W klasach plan zajęć ułożony został z zachowaniem zmianowości, tak aby klasy się mijały, rozpoczynanie i kończenie zajęć w różnych godzinach.
2. W miarę możliwości uczniowie danej klasy pracują w określonej sali z zachowaniem tych samych miejsc siedzących.
3. Każdy uczeń musi posiadać własne przybory, podręczniki, które w czasie zajęć ma na swoim stoliku, plecaku, segregatorze.
4. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom własnych przyborów, ani podręczników.
5. Uczeń nie przynosi do szkoły zbędnych przedmiotów (np. zabawki, dodatkowe piórniki itp.)
6. Sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia będą wietrzona co najmniej raz na godzinę i dezynfekowane.
7. Po wejściu do sali lekcyjnej nauczyciel i uczniowie zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
8. W klasach 1-3 przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
9. W celu umożliwienia zachowania dystansu społecznego **zmodyfikowano harmonogram przerw** lekcyjnych. Część klas będzie spędzała przerwy w klasie, część na korytarzu, na zmianę.
10. W miarę potrzeb i sprzyjających warunków atmosferycznych część klas będzie mogła spędzać przerwy na boisku szkolnym w wyznaczonych strefach.

11. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
12. Zawieszają się organizowanie większych skupisk uczniów (apele, uroczystości) w jednym pomieszczeniu.

Świetlica:

1. Opieka w świetlicy będzie zaplanowana tak, aby umożliwić bezpieczny pobyt dziecka w szkole, np. wychowawcy będą korzystać z boiska szkolnego w wyznaczonych strefach, wychodzić z daną grupą na teren szkoły lub do sal lekcyjnych.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
3. Zaleca się, w miarę możliwości, prowadzenie zajęć świetlicowych na świeżym powietrzu na terenie szkolnym, z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa.
4. W miarę możliwości nauczyciel świetlicy zapewnia bezpieczne odstępy pomiędzy uczniami przebywającymi w świetlicy.
5. W czasie zajęć dzieci korzystają z własnych przyborów. Dzieci nie powinny wymieniać się przyborami między sobą.
6. W świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
7. Środki do dezynfekcji rąk rozmieszcza się w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
8. Pomieszczenie świetlicy należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
9. Podczas realizacji zajęć świetlicowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć zajęcia i gry kontaktowe.
10. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów.
11. Zobowiązuje się nauczycieli świetlicy do wprowadzenia w regulaminie korzystania z zajęć świetlicowych zapisów dotyczących zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii oraz zapoznania uczniów i ich rodziców z tymi zasadami. Fakt zapoznania się z tymi zasadami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
12. Przedmioty, przybory, pomoce dydaktyczne i sprzęt znajdujące się w pomieszczeniu świetlicy, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przedmioty wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
13. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje kierownik świetlicy

14. Oddział przedszkolny oraz klasy pierwsze będące pod opieką świetlicy czekają na rozpoczęcie zajęć między godziną 7:00 – 8:00 w wyznaczonych salach: **OP sala nr 4, klasy pierwsze sala nr 4.** W godzinach 16.00-17.30 dzieci z oddziału przedszkolnego rodzice/opiekunowie prawni odbierają z sali nr 6.

Biblioteka:

1. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej wchodzimy w maseczkach ochronnych.
2. W bibliotece (oprócz nauczycieli bibliotekarzy) mogą przebywać 2 osoby jednocześnie.
3. Osoby przebywające w bibliotece są zobowiązane do zachowania bezpiecznych odległości pomiędzy sobą minimum 1,5 m.
4. Ogranicza się wolny dostęp uczniów do księgozbioru.
5. W bibliotece prowadzi się ewidencję osób odwiedzających bibliotekę w każdym dniu.
6. W bibliotece wydziela się, tzw. „drogę brudną”, tj. miejsce zwrotu książek, które będą poddawane kwarantannie, oraz „drogę czystą” dla książek wypożyczanych z biblioteki.
7. Przyjmowane książki będą odkładane do odpowiedniego pudła na okres kwarantanny. Odizolowane egzemplarze będą oznaczone datą zwrotu i włączone do użytkowania dopiero po okresie kwarantanny.
8. W bibliotece szkolnej obowiązują ogólne zasady higieny: dezynfekcja rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
9. Nauczyciel bibliotekarz ustali w regulaminie i upowszechni szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach oraz ogólne zasady bezpieczeństwa obowiązujące w okresie epidemii, w tym uwzględniając, że na jedną osobę przebywającą w bibliotece przypadają 2m² (regulamin).
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, nauczyciel bibliotekarz przekazuje każdemu wychowawcy oraz dyrektorowi szkoły w terminie do 2 września 2021 r.
11. Wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej w okresie epidemii.
12. Przed wejściem do pomieszczenia biblioteki wywiesza się szczegółowe zasady korzystania z biblioteki w okresie epidemii i harmonogram godzin pracy biblioteki.
13. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje wicedyrektor szkoły, Dorota Romaniuk.

Żywnienie w szkole:

1. Wyłącza się źródelka i fontanny wody pitnej. Uczniowie mogą przynosić własne podpisane zakręcane butelki z wodą.
2. Przy organizacji żywienia w szkole (stołówka szkolna, kuchnia i inne pomieszczenia przeznaczone do spożywania posiłków), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa, odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, wprowadza się dodatkowo zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników.
3. Ustala się, że odległość pomiędzy stanowiskami pracy wynosi min. 1,5 m, a jeśli to niemożliwe – zapewnia się środki ochrony osobistej.
4. Pracownicy są zobowiązani zwrócić szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
5. Korzystanie z posiłków odbywać się będzie wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych, zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii.
6. W miarę możliwości zapewnia się zmianowe wydawanie posiłków lub spożywanie ich przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy.
7. Przy zmianowym wydawaniu posiłków konieczne jest czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
8. W przypadku braku innych możliwości organizacyjnych dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
9. Obsługa wydaje przygotowane czyste zestawy sztućców wraz z posiłkiem.
10. Osoby wchodzące do stołówki powinny dezynfekować ręce przed podejściem do miejsca wydawania posiłku oraz sztućców.
11. Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub są wyparzone.
12. Usuwa się dodatki (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) z obszaru sali jadalnej - dodatki te wydawane są bezpośrednio przez obsługę.

Ważne informacje w przypadku podejrzenia zakażenia:

1. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi ma obowiązek poinformowania wychowawcy/dyrektora szkoły o wyniku badania ucznia przez lekarza lub odbywaniu kwarantanny zgodnie z „*Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19*”
2. Po uzyskaniu informacji od lekarza o podejrzeniu zakażenia u ucznia, jego rodzic lub wychowawca klasy informuje telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego pozostałych rodziców o zaistniałej sytuacji.
3. Po odbyciu kwarantanny, któregośkolwiek z członków najbliższej rodziny zamieszkujących wspólnie w gospodarstwie domowym każdy uczeń/rodzic/opiekun prawny /pracownik szkoły ma obowiązek złożyć osobiście lub mailowo pisemne oświadczenie do sekretariatu szkoły w terminie 3 dni po zakończeniu kwarantanny. (sp209@edu.um.warszawa.pl)
4. Szkoła pozostaje w stałym kontakcie z Państwową Inspekcją Sanitarną w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów na terenie placówki.
5. Szczegółowe wytyczne oraz procedury zamieszczono na stronie szkoły pod adresem: <https://szkolapodstawowa209.edupage.org/> w zakładce COVID-19

Zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych dla uczniów szkoły

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne ustala i upowszechnia zasady ich realizacji, uwzględniając odpowiednio zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych.
2. Z ustalonymi zasadami nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne zapoznaje uczniów uczestniczących w zajęciach oraz ich rodziców.
3. Ustalone zasady uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych przekazywane są dyrektorowi szkoły.
4. W miarę możliwości zajęcia pozalekcyjne nie będą odbywać się w trakcie zajęć obowiązkowych szkoły, a po ich zakończeniu.
5. W miarę możliwości zajęcia pozalekcyjne będą organizowane w małych grupach lub w oddziałach klasowych, z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu tych zajęć – powierzchnie dotykowe będą myte i dezynfekowane., a sale dokładnie wietrzone.
6. Bezpośredni nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi sprawuje wicedyrektor szkoły, Kamila Chadaj.

Wycieczki szkolne

1. W okresie trwania epidemii jest dopuszczalne organizowanie wycieczek.
2. Organizując wycieczki, należy zachować obowiązujące przepisy prawa i zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas epidemii.
3. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
4. Każdorazowo, zanim nauczyciel podejmie działania mające na celu organizację wycieczki, jest obowiązany uzyskać zgodę dyrektora szkoły.

Zasady współpracy z rodzicami

1. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
2. Zaleca się rodzicom/opiekunom ograniczenie wchodzenia do szkoły razem z dzieckiem.
3. Zaleca się, aby opiekunem odprowadzającym i odbierającym dziecko do i ze szkoły był jeden z rodziców.
4. W miarę możliwości, zaleca się zaniechanie/ograniczenie do minimum przyprawiania do szkoły i odbierania ze szkoły dziecka przez osoby w wieku 60+.
5. W razie konieczności, rodzic odprowadzający dziecko może wejść do przestrzeni wspólnej szkoły, tj. szatnia, teren dyżurki, sekretariat, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi;
 - 2) utrzymanie dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m;
 - 3) utrzymanie dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m;
 - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli – obowiązkowa osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
6. Rodzice nie wchodzi z dzieckiem do pomieszczeń z szafkami uczniów w szatni.
7. W okresie epidemii zaleca się ograniczenie czasu korzystania przez dzieci z opieki świetlicowej, w miarę możliwości zapewnienia dzieciom opieki w domu.
8. W okresie epidemii kontakt z rodzicami uczniów odbywa się przede wszystkim za pośrednictwem środków komunikacji zdalnej. Rodzice kontaktują się w pierwszej kolejności z wychowawcą i w razie potrzeby z wicedyrektorem, dyrektorem.
9. W razie potrzeby bezpośredniego kontaktu rodzica z nauczycielem, wychowawcą, wicedyrektorem lub dyrektorem, rodzic jest zobowiązany do wcześniejszego ustalenia terminu spotkania za pośrednictwem środków komunikacji zdalnej.

10. W okresie epidemii pierwsze zebranie z rodzicami organizuje się na terenie szkoły w celu wyboru trójki klasowej i przedstawiciela do Rady Rodziców. Kolejne zebrania i dni otwarte (stacjonarne lub on-line) będą organizowane zgodnie z aktualną sytuacją epidemiologiczną i wytycznymi MEiN, MZ, GIS.
11. Zapewnia się szybką i skuteczną komunikację z rodzicami/opiekunami ucznia – za pośrednictwem telefonu, maila lub z wykorzystaniem innych technik komunikacji na odległość.
12. W celu zapewnienia możliwości szybkiego kontaktu z rodzicami uczniów, rodzice prześlą wychowawcy nr telefonu kontaktowego lub poinformują o innym sposobie komunikacji zdalnej. Następnie wychowawca sporządzi listę uczniów z nr kontaktowymi do rodziców/opiekunów. Kopię listy wychowawca prześle dyrektorowi szkoły.
13. W przypadku konieczności odebrania dziecka ze szkoły z powodu podejrzenia zakażenia koronawirusem i nieuzyskania kontaktu z rodzicem, dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe do dziecka.
14. Rodzice ucznia niezwłocznie powiadamiają wychowawcę lub dyrektora szkoły po tym, gdy otrzymają dodatni wynik badania swojego dziecka w kierunku koronawirusa.

Zasady korzystania z gabinetu pielęgniarki

1. We współpracy z pielęgniarką szkolną zostaną ustalone i upowszechnione zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniające wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych, m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
2. Wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców/opiekunów z zasadami korzystania z gabinetu pielęgniarki.
3. Za zapewnienie opracowania zasad korzystania z gabinetu pielęgniarki odpowiedzialna jest p. Mirosława Cuper.

Organizacja zajęć dydaktycznych i dyżurów podczas przerw

1. Uwzględniając zalecenia MEiN, MZ, GIS, w miarę możliwości ustala się różne godziny rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem zasad bhp.
2. Zobowiązuje się nauczycieli do przestrzegania zasad bhp, w szczególności dotyczących zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166, z późn. zm.) oraz przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów 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, z późn. zm.).

3. Zajęcia dydaktyczne danego oddziału prowadzone są w jednej sali, chyba że nie jest to możliwe ze względu na specyfikę zajęć.
4. Zaleca się, aby uczniowie w miarę możliwości, w czasie przerw, przebywali ze swoimi koleżankami i kolegami z danego oddziału.
5. W miarę możliwości, organizując dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, do pełnienia dyżurów nie angażuje się nauczycieli powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do grupy, tzw. podwyższonego ryzyka.
6. Dyżurują wszyscy nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.

**Oświadczenie pracownika szkoły o zapoznaniu się z
„Procedurami organizacji pracy, nauki i opieki
w Szkole Podstawowej nr 209
w Warszawie w czasie ograniczenia funkcjonowania placówki
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem sars-cov-2**

Imię i nazwisko pracownika.....

1. Zapoznałam/em się z „Procedurami organizacji pracy, nauki i opieki w Szkole Podstawowej nr 209 im. Hanki Ordonówny w Warszawie.” obowiązującymi w szkole od 1 września 2021r. zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 18/2021 z dnia 27.08.2021 i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
2. Jestem świadoma/y, iż podanie nieprawidłowych informacji dotyczących zdrowia lub kontaktu z osobą zakażoną naraża na kwarantannę całą społeczność szkoły, jak również i ich rodziny.
3. Wyrażam zgodę na przekazanie moich danych terenowej jednostce Sanepidu w przypadku zarażenia COVID-19
4. Zobowiązuje się do śledzenia na bieżąco procedur i wytycznych związanych z pracą szkoły.

.....
Data/podpis pracownika szkoły

**Zasady przyprowadzania i odbierania uczniów
w Szkole Podstawowej nr 209 im. Hanki Ordonówny w Warszawie
w okresie pandemii COVID-19 w roku szkolnym 2021/2022**

1. Rodzice/opiekunowie prawni odpowiedzialni są za przyprowadzanie i odbieranie dzieci ze szkoły w ustalonych godzinach oraz odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły.
2. Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione zobowiązani są do przestrzegania aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania bezpieczeństwa w przestrzeni publicznej w czasie epidemii SARS-CoV-19 zgodnie z wytycznymi GIS, MEiN, MZ i przyprowadzania dziecka zdrowego, bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
3. Przez objawy chorobowe, o których mowa w punkcie 2 rozumie się:
 - podwyższoną temperaturę ciała (powyżej 38 stopni celcjusza),
 - ból głowy i mięśni,
 - ból gardła,
 - kaszel,
 - duszności, problemy z oddychaniem,
 - uczucie wyczerpania,
 - brak apetytu,
 - zapalenie spojówek,
 - utrata węchu lub/i smaku,
 - nudności/wymioty,
 - biegunka,
 - zatkany nos/katar
4. Na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów uczniowie powyżej 7 r. ż. mogą samodzielnie przychodzić do szkoły i wracać po zakończonych zajęciach.
5. Oświadczenia i upoważnienia powinny być podpisane przez obojga rodziców/opiekunów prawnych dziecka, chyba że któreś z nich ma ograniczone prawa rodzicielskie.
6. Rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione oczekują na przyjście dziecka w szatni w wyznaczonym miejscu **z zastosowaniem zasad jeden opiekun na ucznia**, przy zachowaniu dystansu społecznego min. 1,5 m, osłona nosa i ust, dezynfekcja rąk.
7. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przekazania niezbędnych informacji dotyczących choroby/kwarantanny/władzy rodzicielskiej/lub innej sytuacji w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.

8. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez inne osoby pełnoletnie. Taka okoliczność musi być potwierdzona przez rodziców pisemnym oświadczeniem upoważniającym te osoby do odbioru dziecka.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z placówki powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela z zachowaniem reżimu sanitarnego.
10. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez rodzeństwo – osobę niepełnoletnią, która ukończyła 13 lat. Taka okoliczność musi być potwierdzona przez rodziców oświadczeniem woli.
11. Natomiast w sytuacji, gdy dziecko jest odbierane przez rodzeństwo, które nie ukończyło 13 lat, rodzice składają oświadczenie woli, że pełna odpowiedzialność związana z ewentualnym wypadkiem będzie obciążała wyłącznie rodziców.
12. Przy odbiorze ucznia, który nie ukończył 7 lat obowiązują w/w punkty.
13. Wszelkie upoważnienia mogą być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
14. Upoważnienia są przechowywane przez danego nauczyciela/wychowawcę w dokumentacji grupy/klasy.
15. Żadna telefoniczna prośba rodzica/opiekuna prawnego bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniana.
16. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających, jest silnie wzburzona, zachowuje się agresywnie). Personel szkolny ma obowiązek zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy lub należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną do odbioru. Jeżeli jest to niemożliwe, należy wezwać Policję.
17. Wszelkie wskazówki rodziców dotyczące ograniczenia odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. Obowiązkiem nauczycieli/wychowawców jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
19. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po skończonych zajęciach lub ze świetlicy, nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest powiadomić Dyrektora szkoły oraz telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru, o zaistniałym fakcie. Nauczyciel/wychowawca pozostaje z dzieckiem ok. 1 godzinę.
20. Po upływie tego czasu Dyrektor lub nauczyciel/wychowawca powiadamia najbliższy komisariat policji.

**Procedura szybkiego powiadamiania szkoły w przypadku podejrzenia zakażenia
lub wystąpienia zakażenia COVID-19
u ucznia/rodzica/opiekuna prawnego /pracownika szkoły**

W celu zapewnienia najwyższej ochrony i bezpieczeństwa przed COVID-19 wszystkim członkom społeczności szkolnej ustala się zasady komunikacji między rodzicami ucznia a placówką na wypadek wystąpienia u dziecka zarażenia COVID-19 lub objawów infekcji

1. Rodzic/opiekun prawny/pracownik szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy drogą telefoniczną, mailem o podejrzeniu zakażenia, potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Rodzic/opiekun prawny/pracownik szkoły natychmiast informuje dyrektora szkoły o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Dyrektor szkoły powierza nadzorowanie sytuacji zarażonego COVID-19 lub przebywającego na kwarantannie ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym wychowawcy danej klasy, który przekazuje istotne informacje szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa aż do zakończenia sprawy.
4. Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.
5. Uczeń z objawami infekcji, jeśli pozwala mu na to stan zdrowia, bierze udział w lekcjach online.
6. Rodzic/opiekun prawny/pracownik szkoły informuje dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 i ma obowiązek złożyć pisemne oświadczenie w sekretariacie szkoły lub drogą mailową w terminie 3 dni od zakończenia kwarantanny.
7. Rodzic/opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefonicznie.
8. O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje szkolnego koordynatora bezpieczeństwa.
9. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady – tel. 606 108 040.

**POWIATOWA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA w m.st. Warszawie,
ul. Jana Kochanowskiego 21
01-864 Warszawa
telefon dyżurny - 606 10 80 40 (alarmowy)**

MAZOWIECKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI INSPEKTOR SANITARNY:

telefon dyżurny - 502 171 171

lub

w przypadku nasilonych objawów

zadzwoń pod numer alarmowy 112

lub

zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego –

najbliższy oddział w Centralnym Szpitalu Klinicznym Ministerstwa Spraw

Wewnętrznych i Administracji, ul. Wołoska 137 w Warszawie tel. 22 508 20 20

Wojewódzki Szpital Zakaźny, ul. Wolska 37 w Warszawie tel. 22 335 52 61

CAŁODOBOWA INFOLINIA NFZ W SPRAWIE KORONAWIRUSA –

800 190 590

BEZPIECZNY POWRÓT DO SZKÓŁ



10 zasad dla ucznia



Masz gorączkę, kaszel lub inne objawy choroby, zostań w domu.



Często myj ręce.



Nie dotykaj oczu, ust i nosa.



Zrezygnuj z podawania ręki na powitanie.



Uważnie słuchaj poleceń nauczyciela.



Używaj tylko własnych przyborów szkolnych.



Spożywaj swoje jedzenie i picie.



Unikaj kontaktu z większą grupą uczniów, np. podczas przerw.



Jeśli czujesz się źle lub obserwujesz u siebie objawy chorobowe, natychmiast poinformuj o tym nauczyciela.



Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa przed i po lekcjach.

Wskazówki dla rodzica



Nie posyłaj do szkoły i placówki chorego dziecka.



Przestrzegaj regulaminu funkcjonowania szkoły w czasie epidemii.



Poinformuj szkołę, jeśli domownicy są objęci kwarantanną.



Sprawdzaj na bieżąco informacje od dyrektora szkoły lub nauczycieli.



Zawsze odbieraj telefon ze szkoły. Jeśli nie możesz odebrać, pilnie oddzwoń.



Sprawdzaj, czy dziecko nie ma zbędnych rzeczy w plecaku.



Przypomnij dziecku zasady bezpieczeństwa podczas posiłków.



W miarę możliwości unikaj transportu publicznego w drodze do/ze szkoły. Pomyśl o spacerze, rowerze.



Organizuj dziecku jak najwięcej wolnego czasu na świeżym powietrzu.



Przypomnij dziecku, że zasady bezpieczeństwa obowiązują przed lekcjami i po nich.



Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



1



Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2



Zakryj usta i nos maską i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**



3



Unikaj dotykania maski podczas jej używania; jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

4



Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna, nie używaj ponownie masek jednorazowych



5



Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie (nie dotykaj przodu maski!)

6



Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika; umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!

Ministerstwo Zdrowia





Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wyjmij rękawicę z opakowania



2

Uchwyc ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń



3

Natóż pierwszą rękawicę



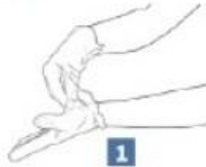
4

Drugą rękawicę wyjmij gołą dłońią



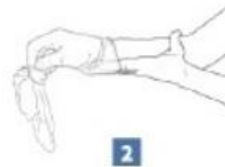
5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i natóż na drugą rękę



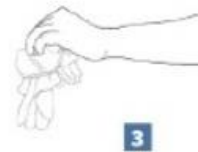
1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palce gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS.gov



/GISgovpl



/GIS_gov_pl



/gis.gov.pl

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Natóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



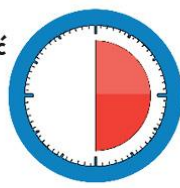
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Sptucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wyszusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS_gov



/GISgovpl



/GIS_gov_pl



/gis.gov.pl

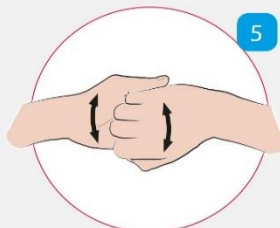
Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



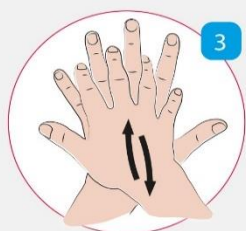
5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane


Ministerstwo Zdrowia



Wykaz działań dyrektora szkoły przed podjęciem decyzji o trybie pracy szkoły.

Warunkiem podjęcia właściwej decyzji przez dyrektora jest bieżące monitorowanie danych oraz ciągła współpraca z wewnętrznymi środowiskami szkoły oraz z instytucjami współpracującymi z placówką. Każda decyzja dyrektora o zmianie trybu nauki wymaga akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu.

1. Dyrektor ze względu na sytuację, a w jakiej znajduje się szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej może podjąć decyzję o :
 - 1) pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki;
 - 2) wdrożeniu trybu nauczania zdalnego;
 - 3) wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego;
 - 4) ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć:
 - 1) Dyrektor szkoły – przy akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu;
 - 2) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, nakładając na szkołę obowiązek zmiany trybu nauczania;
3. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie zalecenia i wytyczne Sanepidu powinny być wydawane na piśmie lub drogą mailową.
4. Dyrektor szkoły na bieżąco monitoruje sytuację epidemiczną COVID-19 w środowisku szkoły, którą zarządza.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji i Nauki, opracowuje zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły oraz procedurę szybkiego powiadamiania o chorym uczniu.
6. Monitorowanie polega na gromadzeniu bieżących danych od przedstawicieli wszystkich organów szkoły, jej pracowników oraz podmiotów ze szkołą współpracujących, związanych m.in. ze zmienną liczbą zachorowań, zmienną liczbą osób przebywających na kwarantannie w lokalnym środowisku (powiecie, gminie, miejscowości) oraz wszystkimi innymi nieprzewidzianymi sytuacjami związanymi z COVID-19, które mogłyby mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej.
7. W przypadku, jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor w uzgodnieniu z powiatowymi służbami sanitarnymi przekazuje raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego, dyrektor działa zgodnie z ustaloną procedurą.

8. Jeśli szkoła znajduje się poza strefą zagrożenia, decyzja o zmianie trybu nauczania podejmowana jest w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej. W przypadku, jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć dyrektor lub może ona zostać narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
9. W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, dyrektor szkoły po telefonicznych lub e-mailowych konsultacjach z organem prowadzącym, służbami sanitarnymi może podjąć decyzję o natychmiastowym wprowadzeniu zdalnego trybu nauki.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić wprowadzenie zdalnego trybu nauczania z wyłączeniem oddziałów przedszkolnych i klas I-III. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
11. W sytuacji konieczności zapewnienia na terenie szkoły opieki uczniom w oddziałach przedszkolnych i klasach I-III dyrektor szkoły wprowadza osobne zarządzenie wskazujące warunki reżimu sanitarnego, w jakich ta opieka ma się odbywać.
12. Dyrektor szkoły w celu usprawnienia systemu zarządzania szkołą w sytuacji zagrożenia COVID-19 powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego, na czele którego stoi szkolny koordynator bezpieczeństwa.

Zmiana nauki na tryb hybrydowy

Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i lokalną stacją sanitarno-epidemiologiczną, podejmuje decyzję o zmianie formy nauczania na tryb hybrydowy w wyniku zaistnienia następujących warunków (przy czym poniższe warunki nie muszą wystąpić jednocześnie). Tryb hybrydowy polega na naprzemiennej nauce w trybie zdalnym i stacjonarnym dla określonej grupy uczniów wedle sporządzonego harmonogramu.

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu hybrydowego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
 - 1) wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
 - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
 - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
 - 1) wzrost liczby zachorowań,
 - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
 - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
 - 1) odkryto ognisko zakażenia w szkole,
 - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
 - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
 - 4) sugestia rady pedagogicznej,
 - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
 - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
 - 1) organ prowadzący,
 - 2) powiatowe służby sanitarne,

- 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) radę pedagogiczną,
 - 5) pracowników administracji i obsługi,
 - 6) rodziców,
 - 7) uczniów.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.
 9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
 10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

Zmiana nauki na tryb zdalny

Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i lokalną stacją sanitarno-epidemiologiczną, podejmuje decyzję o zmianie formy nauczania na tryb zdalny w wyniku zaistnienia następujących warunków (przy czym poniższe warunki nie muszą wystąpić jednocześnie).

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu zdalnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
 - 1) wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
 - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
 - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
 - 1) wzrost liczby zachorowań,
 - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
 - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
 - 1) odkryto ognisko zakażenia w szkole,
 - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
 - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
 - 4) sugestia rady pedagogicznej,
 - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
 - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
 - 1) organ prowadzący,
 - 2) powiatowe służby sanitarne,
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) radę pedagogiczną,

- 5) pracowników administracji i obsługi,
- 6) rodziców,
- 7) uczniów.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.
9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

Dyrektor szkoły
Małgorzata Miller