

REGULAMIN
ORGANIZACJI PRACY
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11
IM. FLORIANA MARCINIAKA
W KONINIE
W WARUNKACH EPIDEMII

ROK SZKOLNY 2020/2021

I. Podstawa prawna

Na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
3. 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)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1389)
5. 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)
6. Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Floriana Marciniaka w Koninie

oraz analizy danych dotyczących aktualnego stanu epidemicznego dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania placówki oświatowej oraz podejmuje decyzję o hybrydowym lub zdalnym trybie nauki. Szczegółowe rozwiązania w tym zakresie zawarto poniżej.

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, rodziców, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły, w roku szkolnym 2020/2021 wprowadza się szczególne rozwiązania organizacyjne, które pozwolą natychmiast 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.

II. Warianty funkcjonowania szkoły w okresie pandemii, w sytuacji wystąpienia zakażenia epidemiologicznego.

1. Wariant A – tradycyjna forma kształcenia

W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C. Obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEN

2. Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej w szkole i na danym terenie. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą emaila, telefonu. W czasie zdalnego nauczania szkoła będzie korzystała z darmowego pakietu Microsoft Office 365 składającego się z internetowej wersji pakietu biurowego Microsoft Office, wirtualnego dysku, poczty elektronicznej i narzędzia do pracy zdalnej.

W ramach pakietu:

- a. utworzono konta wszystkim nauczycielom szkoły,
- b. utworzono konta wszystkim uczniom w szkole,
- c. założono konto szkolnego administratora Office 365.

W powyższym wariantcie nauczania obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEN.

3. Wariant C – kształcenie zdalne

Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

W czasie zdalnego nauczania szkoła będzie korzystała z darmowego pakietu MicrosoftOffice 365składającego się z internetowej wersji pakietu biurowego Microsoft Office, wirtualnego dysku, poczty elektronicznej i narzędzia do pracy zdalnej.

W ramach pakietu:

- a. utworzono konta wszystkim nauczycielom szkoły,
- b. utworzono konta wszystkim uczniom w szkole,
- c. założono konto szkolnego administratora Office 365.

W powyższym wariacie nauczania obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEN.

III. Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego

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:
 - 1) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - 2) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
 - 3) Przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Dyrektor powołuje także szkolnego koordynatora bezpieczeństwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
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 koordynator 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:
 - 1) podczas osobistej rozmowy;
 - 2) drogą telefoniczną;
 - 3) droga e-mailową.

IV. Organizacja inauguracji i zakończenia roku szkolnego

1. Inauguracja roku szkolnego

- 1) Ze względów bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły rozpoczęcie roku szkolnego odbywa się wg. harmonogramu.

Klasy I-III

Godzina	Klasa	Miejsce
9:00 – 9:45	Klasa I	świetlica szkolna
9:00 – 9:45	Klasy II-III	sala gimnastyczna

Klasy IV-VI

Godzina	Klasa	Miejsce
10:00 – 10:45	Klasa IV	świetlica szkolna
10:00 – 10:45	Klasy V, VIa, VIb	sala gimnastyczna

Klasy VII-VIII

Godzina	Klasa	Miejsce
11:00 – 11:45	Klasy VII, VIII	sala gimnastyczna

- 2) Na uroczystość inauguracji roku szkolnego uczniowie wchodzą wejściem głównym od strony ulicy, natomiast wychodzą wyjściem przy sali gimnastycznej od strony boiska szkolnego.
- 3) Każdy wychowawca nadzoruje przyjsię swoich uczniów na spotkanie inauguracyjne tzn.:
 - a) osłonięcie nosa i ust za pomocą maseczki,
 - b) dezynfekcje rąk przy wejściu do szkoły,
 - c) zajmowanie wyznaczonego miejsca dla uczniów w świetlicy szkolnej lub na sali gimnastycznej,
 - d) zachowanie dystansu między uczniami w czasie spotkania.

2. Zakończenie roku szkolnego

- 1) Ze względów bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły zakończenie roku szkolnego odbywa się wg. harmonogramu:

Klasa	Godzina
VIII	9:00 – 10:00
I	10:00 – 10:30
II	10:40 – 11:10
III	11:20 – 11:40
IV	11:50 – 12:20
V	12:30 – 12:50
VIA	13:00 – 13:30
VIB	13:40 – 14:10
VII	14:20 – 14:50

- 2) Pożegnanie uczniów klasy 8 odbywa się w sali gimnastycznej.
- 3) Wychowawca klasy nadzoruje przyjsię swoich uczniów na spotkanie zakończenia roku szkolnego tzn.:
 - a) osłonięcie nosa i ust za pomocą maseczki,
 - a) dezynfekcje rąk przy wejściu do szkoły,
 - b) zajmowanie wyznaczonego miejsca dla uczniów na sali gimnastycznej,
 - c) zachowanie dystansu między uczniami w czasie spotkania.
- 4) Rodzice uczniów klasy ósmej są zobowiązani do zachowania zasadbezpieczeństwa tzn.: zakryte nos i usta, dezynfekcja rąk.
- 5) Uczniowie klas I-VII odbierają świadectwa szkolne w wyznaczonej strefie tj. w przedsionku szkoły, przy okienku w dyżurce szkolnej.

- 6) Świadectwa wręczają wychowawcy klas.
- 7) W wyznaczonej strefie może znajdować się 1 uczeń z rodzicem.
- 8) Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zakrycia ust i nosa oraz zdezynfekowania rąk.
- 9) Wszystkich nauczycieli obowiązują przyłbice lub maseczki.

V. Organizacja wejścia i wyjścia ucznia do/ze szkoły

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. W szkole wyznaczona jest strefa dla rodziców (odbiór i przyprowadzanie dzieci do szkoły) i interesantów. Interesanci i rodzice muszą mieć zakryte usta, nos i obowiązkowo dezynfekować ręce oraz zachować dystans minimum 1,5 m.
3. Przy wejściu do budynku szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły mają możliwość skorzystania z płynu do dezynfekcji rąk.
4. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
5. Uczniowie wchodząc do szkoły mają zakryte usta i nos za pomocą maseczki/przyłbicy ochronnej, którą mogą zdjąć dopiero zajmując swoje miejsce w klasie.
6. W drodze do i ze szkoły opiekunowie uczniów oraz uczniowie przestrzegają aktualnych wytycznych Ministerstwa Zdrowia dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej w okresie pandemii.
7. Młodzież klas IV -VIII wchodzi do szkoły wejściem od strony boiska szkolnego, natomiast dzieci klas I-III wejściem głównym.
8. Nauczyciel dyżurujący na dolnym korytarzu od godziny 7.45 nadzoruje wejście uczniów do szkoły, dopilnowuje obowiązku dezynfekcji rąk. Jeżeli uczniowie korzystają rano ze świetlicy, wówczas obowiązku dezynfekcji rąk przy wejściu do szkoły pilnuje wychowawca świetlicy.
9. Po zakończeniu zajęć z uczniami dezynfekowane są strefy wejścia/wyjścia uczniów ze szkoły z uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich.

VI. Organizacja nauki i przerw międzylekcyjnych

1. Do niezbędnego minimum ogranicza się przebywanie w szkole osób z zewnątrz. Preferowane są techniki komunikacji na odległość: e – dziennik, fax, poczta służbowa, kontakt telefoniczny, listowny, mailowy.
2. W zakresie zachowania dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły wprowadza się następujące zasady:
 - 1) różne miejsca wejścia uczniów do szkoły:
 - a) klasy I-III – wejście główne od strony ulicy,
 - b) klasy IV-VIII – wejście od strony boiska szkolnego;
 - 2) przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają na boisku lub w szkole w wyznaczonych strefach:
 - a) **klasy I – III wymiennie**: korytarz przy świetlicy szkolnej (strefa A), korytarz przy klasopracowniach (strefa B), boisko szkolne
 - b) **klasy: IVa, Va, VIb korytarz na piętrze w części A, klasy: VIa, VIIa i VIIIa korytarz na piętrze w części B;**
 - 3) przypisanie oddziałów do klasopracowni:
 - a) **kl. Ia - 21B**
 - b) **kl. IIa - 19B**
 - c) **kl. IIIa - 20B**
 - d) **kl. IVa - 39A**
 - e) **kl. Va - 38A**
 - f) **kl. VI a - 44B**
 - g) **kl. VI b - 40B**
 - h) **kl. VIIa - 41B**
 - i) **kl. VIIIa - 43B**
 - 4) zróżnicowanie godzin przychodzenia uczniów do szkoły
 - 5) godziny przerw międzylekcyjnych zgodne z harmonogramem:

Dzwonki				
Nr lekcji	Klasa 1	Klasa 2	Klasa 3	Klasy 4 - 8

1	8:00 - 8:45	8:00 - 8:45	8:00 - 8:45	8:00 - 8:45
2	8:55 - 9:40	8:55 - 9:40	8:55 - 9:40	8:55 - 9:40
3	9:50 - 10:35	9:50 - 10:35	9:50 - 10:35	9:50 - 10:35
4	10:45 - 11:30	10:45 - 11:30	10:45 - 11:30	10:45 - 11:30
5	11:45 - 12:30	11:45 - 12:30	11:45 - 12:30	11:40 - 12:25
6	12:40 - 13:25	12:40 - 13:25	12:40 - 13:25	12:40 - 13:25
7	13:35 - 14:20	13:35 - 14:20	13:35 - 14:20	13:40 - 14:25
8	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	14:35 - 15:20
9	15:25 - 16:10	15:25 - 16:10	15:25 - 16:10	15:30 - 16:15
Przerwa śniadaniowa	8:45 - 8:55 w klasie	8:45 - 8:55 w klasie	8:45 - 8:55 w klasie	-----
Obiad	11:30 - 12:00	11:30 - 12:00	11:30 - 12:00	12:25-12:40
				13:25-13:40
				klasy IV-VI
				klasy VII-VIII

3. Jeżeli nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły zaobserwuje u ucznia niepokojące objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności gorączkę, kaszel) musi niezwłocznie odizolować ucznia w odrębnym, wyznaczonym pomieszczeniu (gabinet pielęgniarki szkolnej), zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i polecić założenie maseczki zakrywającej usta i nos oraz powiadomić dyrektora i rodziców/opiekunów o konieczności odebrania dziecka ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły są zobowiązani do zakrywania ust i nosa (maseczki, przyłbice ochronne) w kontaktach z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, rodzicami, interesantami.
5. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny:
 - 1) w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie klas IV-VIII są zobowiązani do noszenia maseczek ochronnych. Uczniowie zakładają maseczki ochronne przed wyjściem na przerwę i zdejmują po powrocie do klasy. Czynności tej dopilnowują nauczyciele, którzy mają lekcje w danym oddziale,

- 2) dokładne mycie rąk (instrukcje skutecznego mycia rąk znajdują się w każdej łazience) po każdym skorzystaniu z toalety, po każdej lekcji, po przyjsciu z boiska, przed planowanym posiłkiem,
 - 3) dezynfekcja rąk (instrukcja skutecznej dezynfekcji rąk znajduje się przy wejściu do szkoły) przed wejściem do szkoły,
 - 4) osłanianosą i ust podczas kichania i kaszlu,
 - 5) unikanie dotykania oczu, nosa i ust,
6. Szkoła nie zapewnia maseczek ochronnych/ przyłbic dla uczniów.
 7. Każdy uczeń jest zobowiązany posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym, w tornistrze lub w szafce. Uczniom nie wolno wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
 8. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek, natomiast opiekunowie dziecka muszą zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki.
 9. Przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, wyprać lub zdezynfekować zostały usunięte z sal lekcyjnych.
 10. Przybory do ćwiczeń wykorzystywane na zajęciach wychowania fizycznego (piłki, skakanki, obręcze itp.) są umieszczane oddzielnie i każdorazowo czyszczone oraz dezynfekowane.
 11. Po każdym dniu zajęć w sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem.
 12. Sale lekcyjne, części wspólne (korytarze) są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
 13. W miarę możliwości uczniowie powinni jak najczęściej korzystać z pobytu na świeżym powietrzu również w trakcie zajęć, a w szczególności podczas przerw.
 14. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu ogranicza się ćwiczenia i gry kontaktowe.
 15. W szkole wyłączone są źródelka wody pitnej. Uczniowie mogą korzystać z dystrybutorów z wodą pod warunkiem posiadania własnego kubka (wprowadza się zakaz używania kubków jednorazowych).
 16. Uczniowie nie mogą zostawiać przyniesionych z domu napojów i śniadaniówek z posiłkami na korytarzach, parapetach i innych miejscach w szkole.

17. Klasy I-III śniadanie spożywają w swoich klasach na przerwach śniadaniowych o wyznaczonej godzinie. Młodzież klas IV-VIII śniadanie zjada podczas przerw międzylekcyjnych.

18. Uczniowie mają obowiązek dokładnego mycia rąk przed każdym posiłkiem, po przyjsciu do szkoły, po powrocie z boiska i po skorzystaniu z toalety.

Przed wejściem do stołówki szkolnej uczniowie obowiązkowo dezynfekują ręce.

19. Zebrania z rodzicami odbywają się tylko w jednym, wyznaczonym do tego pomieszczeniu, jest to świetlica szkolna, w której można zachować bezpieczny dystans między uczestnikami spotkania.

Każdy rodzic musi obowiązkowo mieć zasłonięte usta i nos za pomocą maseczki oraz zdezynfekować ręce przy wejściu do szkoły. Po zebraniu świetlica jest dezynfekowana.

Harmonogram zebrań z rodzicami:

Dzień	Klasa/oddział	Godzina
Poniedziałek 14.09.2020 r.	I	16.00
02.11.2020 r.	II	17.00
07.12.2020 r. zagrożenia	III	18.00
15.03.2021 r.		
17.05.2021 r. zagrożenia		
Wtorek 15.09.2020 r.	IV	16.00
03.11.2020 r.	V	17.00
08.12.2020 r. zagrożenia	VIa	18.00
16.03.2021 r.		
18.05.2021 r. zagrożenia		
Środa 16.09.2020 r.	VIb	16.00
04.11.2020 r.	VII	17.00
09.12.2020 r. zagrożenia	VIII	18.00
17.03.2021 r.		
19.05.2021 r. zagrożenia		

Konsultacje indywidualne rodzica z nauczycielem odbywają się za pomocą:

- a) telefonu
- b) poczty elektronicznej
- c) e-dziennika

Jeżeli sytuacja wymaga pilnego kontaktu rodzica z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem lub nauczycielem uczącym dziecko wówczas rodzic zgłasza taką potrzebę telefonicznie do sekretariatu szkoły. Sekretarz przekazuje sprawę do pedagoga szkoły, który organizuje spotkanie zainteresowanych osób. Rodzic może przyjść do szkoły na umówione spotkanie zachowując wszystkie zasady higieniczne obowiązujące w szkole w czasie pandemii.

20. W szkole do odwołania nie organizuje się żadnych wycieczek krajowych i zagranicznych.

21. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych.

VII. Procedura szybkiego powiadamiania szkoły o chorym uczniu

1. 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 natychmiast informuje dyrektora szkoły drogą telefoniczną, mailową lub poprzez dziennik elektroniczny o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.

2) Rodzic/opiekun prawny 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 szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa aż do zakończenia sprawy.

4) Rodzic/opiekun prawny informuje dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.

5) Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważy u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefoniczną.

- 6) Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.
- 7) Uczeń z objawami infekcji, jeśli pozwala mu na to stan zdrowia, bierze udział w lekcjach online.
- 8) Rodzic/opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefonicznie.
- 9) O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje szkolnego koordynatora bezpieczeństwa.

VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia

1. Do szkoły mogą przychodzić jedynie zdrowe dzieci. Jeżeli pracownicy lub rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u niego powinni nie przychodzić do szkoły, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno–epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W szkole zostało przygotowane pomieszczenie służące do odizolowania dziecka, u którego zaobserwowano oznaki chorobowe. Pomieszczenie to jest wyposażenie w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji. W pomieszczeniu tym dziecko z podejrzanymi objawami będzie przebywać w oczekiwaniu na rodziców/ opiekunów prawnych, którzy po poinformowaniu ich o zaistniałej sytuacji powinni jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły. Do czasu pojawienia się rodzica/opiekuna z dzieckiem w bezpiecznej odległości i przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności w miejscu izolacji powinna pozostać osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. Rodzice zobligowani są do powiadomienia o tym fakcie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz zastosowania się do uzyskanych tam instrukcji i zaleceń.
4. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko należy poddać gruntowanemu sprzątanemu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie pracownicy, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, należy, w miarę możliwości, zastosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, a w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna).
3. W szkole wyznaczone jest pomieszczenie, wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych.
4. Pracownicy/obsługa szkoły zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno–epidemiologiczną (63 243 90 52), oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Pracownik powinien skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną).
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
7. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego .
8. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego

dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

X. Zasady współpracy dyrektora z pracownikami administracji w przypadku wdrożenia zdalnego trybu pracy

1. Pracownicy administracyjni, pozostając w gotowości do pracy, pełnią swoje obowiązki służbowe zdalnie.
2. Dyrektor szkoły może w dowolnym momencie wezwać pracownika administracji do stawienia się w zakładzie pracy.
3. Podstawowymi formami kontaktu pracowników administracyjnych z dyrektorem szkoły są: telefon: 632427727, e-mail: sekretariat@sp11.konin.pl. Dopuszcza się po wcześniejszym ustaleniu także kontakt za pomocą komunikatorów społecznych (WhatsApps, Messenger, Skype).
4. Pracownik administracyjny jest dostępny w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym.

XI. Zasady współpracy szkoły z sanepidem

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 pozostaje w stałym kontakcie z sanepidem w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.
3. Korespondencja z sanepidem odbywa się drogą mailową lub telefoniczną.
4. 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.
5. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor szkoły natychmiast pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
6. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły natychmiast pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.

7. Wyżej wymienione zasady współpracy szkoły z Sanepidem dotyczą zarówno szkół znajdujących się w strefie zagrożenia czerwonej i żółtej jak i poza nimi.
8. **Na stronie internetowej Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu znajdują się ważne numery telefonów do Powiatowych Stacji Sanitarno-Epidemiologicznych w województwie wielkopolskim.**

Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Koninie tel. 509 698 188

XII. Zasady współpracy dyrektora 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. Wszelka korespondencja odbywać się będzie drogą e-mailową.
3. 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.
4. Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji i wydania rekomendacji przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
6. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.
7. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

XIII. Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego

1. Dyrektor szkoły/placówki 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. Korespondencja z przedstawicielem organu sprawującego nadzór pedagogiczny odbywa się drogą mailową.

3. 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.
4. Dyrektor droga e-mailową przekazuje przedstawicielowi organu nadzoru pedagogicznego dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji w wydania rekomendacji.
5. Dyrektor szkoły/placówki informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

XIV. Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą.
2. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły/placówki.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą mailową i/lub poprzez e-dziennik.

XV. Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Zajęcia świetlicowe są organizowane dla uczniów klas I-III, którzy ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), muszą dłużej przebywać w szkole lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.
2. Na zajęcia w świetlicy może uczęszczać uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. **Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają dzieci, których rodzice pracują w służbach walczących z COVID-19 oraz dzieci rodziców pracujących zawodowo.**
4. Każda osoba wchodząca do świetlicy ma obowiązek dezynfekowania rąk.

5. Dozownik z płynem do dezynfekcji rąk dostępny jest dla uczniów i nauczycieli przed wejściem do świetlicy szkolnej.
6. Uczniowie muszą wchodzić do świetlicy pojedynczo, zachowując zasady dystansu od kolejnego dziecka oraz nauczyciela min. 1,5 m.
7. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej korzystają z wyznaczonych toalet (strefa A, przy szatni dla klas I-III).
8. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej są zapoznane z zasadami BHP oraz nowymi zasadami bezpieczeństwa w warunkach epidemii przez nauczycieli świetlicy.
9. Rodzic/opiekun, który odbiera dziecko ze świetlicy powinien czekać na nie w obowiązującej strefie dla rodzica i interesantów, mając zakryte usta i nos oraz dezynfekując ręce po wejściu do budynku lub zakładając rękawice ochronne.
10. Jeżeli nauczyciel świetlicy zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
11. Jednocześnie, jeśli nauczyciel świetlicy źle się poczuje niezwłocznie musi zgłosić to przełożonemu, tak by w możliwie najkrótszym czasie odizolować nauczyciela świetlicy od uczniów, zorganizować innego nauczyciela do opieki nad dziećmi i podjąć dalsze kroki zgodnie z zalecanymi procedurami.
12. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
13. Stanowiska pracy uczniów w świetlicy szkolnej:
 - 1) stoliki i krzesła są ustawione w odpowiedniej odległości między sobą min. 1,5 m, tak by uczniowie mieli możliwość zachowania dystansu od kolejnego dziecka oraz nauczyciela min. 1,5 m,
 - 2) jeśli liczba dzieci w świetlicy pozwala, dzieci powinny być zachęcane do przebywania między sobą w miarę bezpiecznej odległości,
 - 3) w trakcie zajęć świetlicy rezygnuje się z gier i zabaw, które nie zapewniają uczniom zalecanego dystansu,
 - 4) przedmioty, które trudno zdezynfekować są usunięte, schowane, poza zasięgiem dzieci,

- 5) każdy uczeń powinien mieć swój piórnik, przybory do rysowania, pisania, malowania, wycinania etc. tak by ograniczyć rzeczy wspólne, wymienianie się nimi między uczniami,
- 6) zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek, natomiast opiekunowie dziecka muszą zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki.
- 7) Świetlica jest czyszczona i dezynfekowana zaraz po zajęciach.

XVI. Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych
2. Dozownik z płynem do dezynfekcji rąk dla czytelników znajduje się przy dyżurce szkolnej.
3. W bibliotece podczas przerwy nie może przebywać więcej jak dwie osoby przez czas niezbędny do wypożyczenia lub oddania książek do biblioteki szkolnej.
4. Dystans między pracownikiem a uczniem nie może być mniejszy niż 1,5 m.
5. Bibliotekarz w bibliotece szkolnej nie przebywa w maseczce i rękawiczkach jeśli z biblioteki korzystają tylko uczniowie. Zakłada przyłbicę lub maseczkę tylko wtedy, jeżeli do biblioteki wchodzi opiekun dziecka. Rękawice ochronne zakłada podczas wykonywania zwrotów książek.
6. Po wejściu do szkoły nauczyciel biblioteki zobowiązany jest do dezynfekcji rąk płynem dezynfekującym, znajdującym się przy dyżurce szkolnej.
7. Zasady wypożyczeń/ zwrotów książek
 - 1) Od 01.09 2020 r. biblioteka szkolna będzie otwarta w każdy dzień tygodnia według ustalonych wcześniej godzin z dyrektorem szkoły na zasadach reżimu sanitarno-epidemiologicznego.
 - 2) Bibliotekarz szkolny wykonuje zadania wynikające z planu pracy biblioteki na rok szkolny 2020/2021 z pewnymi ograniczeniami.
 - 3) Bibliotekarz szkolny obsługuje swoich czytelników w bibliotece szkolnej.

- 4) Po wejściu do biblioteki szkolnej czytelnik zobowiązany będzie do dezynfekcji rąk płynem, który będzie stał w widocznym miejscu zaraz przy wejściu do biblioteki. Czytelnik będzie pytany przez bibliotekarza w jakiej sprawie odwiedził bibliotekę.
- 5) Jeżeli będzie to tylko zwrot wypożyczonej książki, czytelnik zostawia ją w specjalnie wyznaczonym miejscu na okres dwóch dni kwarantanny.
- 6) Każda oddana książka powinna być zapakowana w przezroczysty worek foliowy. Na zewnątrz umieszczona kartka z danymi: Imię i nazwisko oraz klasa.
- 7) Uczeń, który chciałby wypożyczyć więcej niż jedną książkę proszony jest o przygotowanie listy książek i podanie jej bibliotekarzowi. Bibliotekarz odpisze na konto czytelnika wypożyczone książki i czytelnik niezwłocznie opuszcza pomieszczenie.
- 8) Zabrania się czytelnikom korzystania z czytelni. Wypożycza daną książkę i opuszcza bibliotekę.
- 9) Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych książek. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany uczeń osobiście i rodzic - telefonicznie lub za pomocą e-dziennika.

8. Zasady wypożyczenia/zwrotów podręczników szkolnych.

- 1) Zasady korzystania z biblioteki podczas oddawania podręczników są takie same jak w punkcie I regulaminu – Zasady wypożyczeń/zwrotów książek.
- 2) Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady wypożyczania i zwrotu podręczników oraz terminy ich wypożyczenia i oddania do biblioteki szkolnej.
- 3) Wypożyczenie podręczników uczniom na rok szkolny 2020/2021 odbędzie się w terminie 02-04. 09. 2020r. z podziałem na klasy.
- 4) Każdy uczeń otrzyma komplet podręczników w trakcie pobytu w szkole w pierwszym tygodniu nauki. Unikniemy w ten sposób tłumu po podręczniki przed rozpoczęciem roku szkolnego. Harmonogram wypożyczeń podręczników będzie wcześniej znany rodzicom za pomocą strony internetowej, ogłoszeń na drzwiach

- szkoły a także uczniowie podczas rozpoczęcia roku szkolnego - otrzymają informację od wychowawcy klasy.
- 5) Zwrot podręczników - wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
 - 6) Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email poprzez e-dziennik w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących podręczników.
 - 7) Bibliotekarz końcem roku szkolnego przypomni uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników 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).
 - 8) Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do poniesienia konsekwencji o których mowa w regulaminie wypożyczania podręczników.
9. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób). Daty dni będą podane w wiadomości do rodziców na Librus uczniom osobiście.
10. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
11. Biblioteka szkolna posiada niewielką przestrzeń dlatego też wspólnie z dyrektorem szkoły bibliotekarz szkolny wyznaczy miejsce do przechowywania książek w czasie kwarantanny.
12. Sposoby przekazania zbiorów :
- 1) podręczniki zapakowane w przezroczystych reklamówkach/workach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły
 - 2) książki wraz z podpisaną kartą informacyjną zostają odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.
13. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany

jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

XVII. Organizacja pracy higienistki szkolnej

1. Na terenie szkoły opieka profilaktyczna nad uczniami sprawowana jest przez higienistkę szkolną.
2. Gabinet profilaktyczny wyposażony jest w środki do dezynfekcji powierzchni, środki do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, maski z filtrem FFP2 lub FFP3, okulary ochronne lub przyłbice, fartuchy flizelinowe ochronne, fartuchy barierowe wodoodporne.
3. W ramach udzielanej uczniowi pomocy w gabinecie profilaktycznym może przebywać tylko jeden uczeń.
4. Po wejściu do gabinetu uczeń ma obowiązek zdezynfekowania rąk oraz musi mieć zasłonięte usta i nos za pomocą maseczki.
5. W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych takich jak: realizacja testów przesiewowych, sprawowanie opieki poprzesiewowej oraz czynne poradnictwo nad uczniami z problemami zdrowotnymi pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
6. Realizowany przez higienistkę szkolną program edukacji zdrowotnej, powinien zawierać przede wszystkim zasady minimalizowania ryzyka transmisji infekcji wirusowych w tym infekcji koronawirusem SARS-CoV-2.
7. W kontaktach bezpośrednich (innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych) w tym kontaktach z gronem pedagogicznym, rodzicami należy zachować dystans społeczny min. 1,5 m oraz stosować maskę chirurgiczną.
8. W miarę możliwości kontakty bezpośrednie z rodzicami uczniów należy zmienić na kontakt telefoniczny.
9. Na bieżąco dezynfekowane są urządzenia sanitarne, blaty, klamki z użyciem stosownego detergentu.
10. 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.

11. W przypadku stwierdzenia objawów infekcji sugerujących podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 u ucznia tj. gorączka powyżej 38 °C, kaszel, duszności, inne objawy infekcji górnych dróg oddechowych, uczeń pozostaje w gabinecie higienistki szkolnej w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy po poinformowaniu ich o zaistniałej sytuacji powinni jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły. **Gabinet higienistki szkolnej to również tzw. izolatka dla osób z podejrzeniem zakażenia koronawirusem.**
12. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń/pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

XVIII. Kuchnia i stołówka szkolna

1. Przy organizacji żywienia w szkole (stołówka szkolna i kuchnia) wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników.
2. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
3. Pracownicy kuchni powinni zachować odpowiednią odległość stanowisk pracy wynoszącą min. 1,5 m, a jeśli to niemożliwe szkoła zapewnia środki ochrony osobistej. Należy utrzymać wysoką higienę stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higienę osobistą.
4. Korzystanie z posiłków odbywa się w miejscach do tego przeznaczonych (stołówka szkolna) zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii.
5. Posiłki dla uczniów będą wydawane zmianowo (oddzielnie dla klas I-III, klas IV-VI i VII-VIII).

Przerwy śniadaniowe:

8:45-8:55 – klasa I w sali 19B

8:45-8:55 – klasa II w sali 20B

8:45-8:55 – klasa III w sali 21B

Przerwy obiadowe:

11:30 - 12:00 - klasy I-III

12:25- 12:40 - klasy IV-VI

13:25- 13:40 - klasy VII-VIII

6. Po każdym wydaniu posiłków dla danej grupy uczniów są czyszczone i dezynfekowane blaty stołów i poręczne krzesła.
7. Wielorazowe naczynia i sztućce są myte z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C oraz wyparzone (w zmywarce z funkcją wyparzania).
8. Ze stołówek szkolnej usunięte są wazon, serwetki i pojemniki ze sztućcami. Sztućce wydawane są przez personel kuchni.
9. Posiłki wydawane są przez osobę do tego wyznaczone (personel kuchni).
10. W stołówce szkolnej znajduje się zlew z bieżącą wodą, mydło w płynie, pojemnik z płynem do dezynfekcji rąk. Wprowadza się obowiązek mycia rąk przed posiłkiem.
- 11. Przy wejściu do stołówki znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk. Wprowadza się obowiązek dezynfekcji rąk przed wejściem do stołówki szkolnej.**
- 12. Dostawcy artykułów spożywczych do kuchni zobowiązani są mieć na sobie fartuch jednorazowego użytku, osłonę twarzy i ust oraz rękawice jednorazowego użytku. Artykuły spożywcze powinny być zostawiane tuż za drzwiami zewnętrznymi zaplecza kuchennego, w strefie wyznaczonej przez Dyrektora placówki bez osobistego kontaktu z dostawcą. Dostawca nie powinien wchodzić na teren placówki ze względu na zalecenia ograniczania przebywania osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum. Dostarczane artykuły spożywcze powinny być w pojemnikach zamkniętych, zabezpieczonych przed kontaktem zewnętrznym (pojemniki zamknięte, opakowania plastikowe, zamknięcia typu stretch). **Wprowadza się obowiązek dezynfekcji strefy dostaw towaru po każdej dostawie.****

XIX. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przy wejściu głównym szkoły umieszczone są numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
2. Uczniowie są zobowiązani do regularnego mycia rąk wodą z mydłem, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.

3. W szkole obowiązuje codzienny monitoring prac porządkowych i obejmuje kontrolę czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników (dzienna karta mycia i dezynfekcji, dzienna karta mycia i dezynfekcji miejsca przyjmowania i odbioru dzieci).
4. 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.
5. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszono są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
6. Na bieżąco dezynfekowane są urządzenia sanitarno-higieniczne z użyciem stosownego detergentu.
7. Na terenie szkoły zapewnione są pojemniki na zużyte maseczki lub rękawice jednorazowe.

XX. Adresy stron internetowych z których czerpiemy informację:

www.gis.gov.pl

www.mz.gov.pl

www.men.gov.pl

www.gov.pl

www.kuratorium.poznań.pl

www.sp11.konin.pl

XXI. Załączniki i wzory dokumentów

1. **Załącznik nr 1** –Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna
2. **Wzór nr 1** - LISTA KONTROLNA GOTOWOŚCI DO ROZPOCZĘCIA PRACY SZKOŁY
3. **Wzór nr 1A** - PRZYGOTOWANIE NAUCZYCIELA DO PRACY W WARUNKACH COVID-19

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA,
KTÓRE UCZĘSZCZA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11
IM. FLORIANA MARCINIAKA W KONINIE W CZASIE EPIDEMII COVID-19**

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa obowiązujące w trakcie trwania epidemii COVID-19 w szkole i nie mam w stosunku do nich żadnych zastrzeżeń. Zobowiązuje się do ich stosowania.
2. Jestem świadoma/y możliwości zarażenia się mojego dziecka, mnie, moich domowników, pracowników w szkole i innych dzieci w szkole COVID-19. Jestem świadoma/y iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na zwiększoną możliwość zakażenia wszystkich pracowników i uczniów.
3. Biorę pełną odpowiedzialność za podjętą przeze mnie decyzję związaną z posłaniem dziecka do szkoły.
4. Ja, ani osoby ze mną wspólnie zamieszkujące, nie jesteśmy objęci kwarantanną, ani izolacją domową. Wszyscy jesteśmy zdrowi, bez żadnych oznak infekcji.
5. Posyłam do szkoły zdrowe dziecko. Nie ma kataru, kaszlu, gorączki, duszności, ani nie wystąpiły u niego żadne niepokojące objawy chorobowe.
6. W ciągu ostatnich 14 dni moje dziecko nie miało styczności z osobami, które wróciły z zagranicy lub odbywały kwarantannę.
7. Wrażam zgodę na pomiar temperatury mojego dziecka w sytuacji, gdy wystąpią u niego niepokojące objawy chorobowe. Wyniki pomiarów nie będą nigdzie rejestrowane.
8. Moje dziecko nie będzie przynosiło do szkoły żadnych zabawek, ani niepotrzebnych przedmiotów.
9. Zostałam/em poinformowana/y, iż zgodnie z procedurami rodzice nie wchodzi do szkoły. Dzieci odbierane są w wyznaczonej strefie. Podczas wejścia do budynku należy dezynfekować dłonie oraz zakrywać usta i nos. W szkole, decyzją dyrektora, zaleca się noszenie maseczek ochronnych lub przyłbic przez wszystkich uczniów w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2. Maseczki/przyłbice ochronne nie obowiązują uczniów na lekcjach.
10. Zobowiązuję się odbierać wszystkie telefony ze szkoły. W przypadku gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję się do odebrania dziecka ze szkoły w trybie natychmiastowym.
11. Zapoznałam/em się z informacjami udostępnionymi przez dyrektora na stronie internetowej szkoły oraz w e-dzienniku.

.....
Data i czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

Regulamin wprowadzony Zarządzeniem dyrektora nr 2/2020/2021 z dn. 27.08.2020r.

27.08.2020 Małgorzata Łechtańska

.....
Data i podpis dyrektora szkoły