

Procedura organizacji zajęć lekcyjnych

§ 1

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19.
3. Plan lekcji układany jest w taki sposób, aby w miarę możliwości każdego dnia uczniowie tych samych klas rozpoczynali zajęcia o zbliżonej godzinie, co ma na celu wyeliminowanie spotkania się uczniów różnych klas w szatni szkolnej.
4. Jeżeli jest to organizacyjnie możliwe poszczególnym klasom udostępnia się co drugi boks w szatni.
5. Należy unikać częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
6. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce, jeżeli szkoła posiada szafki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
8. W miarę możliwości zajęcia sportowe należy przeprowadzać na otwartym powietrzu.
9. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą 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 innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
10. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m.
11. Jeżeli istnieją ku temu możliwości kadrowe, do jednej grupy uczniów przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
12. Jeżeli istnieją ku temu możliwości lokalowe jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
13. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.

§ 2

Organizacja pracy Biblioteki

1. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustali dyrektor odrębnym zarządzeniem, uwzględniając potrzeby uczniów w tym zakresie.
2. Książki oddawane przez uczniów są składowane w wydzielonym miejscu, odseparowane od reszty książek i poddawane dwudniowej kwarantannie. W tym czasie nie mogą zostać wypożyczone kolejnym uczniom.
3. Organizacja sposobu korzystania z biblioteki uwzględnia wymagany dystans przestrzenny, czyli minimum 1,5 m. odległości między użytkownikami. W celu zachowania wymaganego odstępu społecznego ogranicza się liczbę użytkowników korzystających jednocześnie z biblioteki.
4. Ustawia się przesłony ochronne (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników.

Procedura organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19.
3. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
4. W klasach niewymienionych w ust. 3 przerwy są organizowane zgodnie z rozkładem przyjętym odrębnym zarządzeniem.
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
6. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
7. Korytarze oraz obszary wymienione w ust. 5 są podzielone odrębnym zarządzeniem dyrektora na strefy, w których przebywać w czasie przerw mogą jedynie uczniowie przypisanego do danej strefy oddziału, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerw wyłącznie w swoim gronie, bez kontaktu z uczniami oddziałów przypisanych do innej strefy, aby w miarę możliwości ograniczyć ewentualne rozprzestrzenianie się wirusa.
9. W razie konieczności przejścia przez strefę przeznaczoną dla innego oddziału (np. w celu udania się do strefy wyznaczonej) uczniowie są obowiązani do zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m od ucznia innej grupy.
- 10. Na terenie szkoły wymagane jest noszenie przez uczniów w przestrzeni wspólnej, do momentu zajęcia miejsca w sali dydaktycznej, osłon nosa i twarzy.**

Procedura przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19.
3. 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 lub w izolacji.
4. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
5. W szkole zostaje wyznaczona przestrzeń wspólna, do której mają prawo wejść rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły.
6. Opiekunowie odprowadzający i przyprowadzający uczniów mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - 1) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - 2) dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi musi wynosić min. 1,5 m,
 - 3) dystansu od pracowników szkoły musi wynosić min. 1,5 m,
 - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
7. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one zmieniane często. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
8. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
9. Przy wejściu do budynku szkoły należy zamieścić informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego.

PROCEDURY NA ŚWIETLICY (wyciąg z Regulaminu świetlicy)

1. W świetlicy szkolnej obowiązują przyjęte w placówce procedury przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły.
2. W świetlicy szkolnej może przebywać wyłącznie uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. W świetlicy szkolnej obowiązują przyjęte przez placówkę procedury na wypadek wystąpienia objawów choroby COVID – 19.
4. Świetlica szkolna jest przestrzenią, w której stykają się uczniowie z różnych zespołów klasowych. Nie ma obowiązku stosowania maseczek, niemniej jednak rekomenduje się stosowanie środków ochrony osobistej w postaci osłony ust i nosa, rękawiczek jednorazowych, dezynfekcji rąk.
5. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły i przed wejściem do świetlicy należy niezwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. W sali świetlicy nauczyciele i uczniowie pod nadzorem opiekuna korzystają ze środka do dezynfekcji rąk.
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. Zabrania się przynoszenia do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów (w tym zabawek). Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy uświadomić dziecko, aby nie udostępniało swoich rzeczy innym.
9. Uniemożliwia się dostęp do przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie umyć, uprać, lub dezynfekować. Przybory wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
10. Sala świetlicy powinna być systematycznie wietrzona (co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć). Obowiązują szczegółowe procedury mycia i dezynfekcji pomieszczeń opracowane i przyjęte przez placówkę.

PROCEDURY WYDAWANIA POSIŁKÓW (wyciąg z Regulaminu korzystania ze stołówki)

1. obiady wydawane są jedzącym w godzinach 11.00 – 14.00, zgodnie z przyjętym harmonogramem. Stosuje się zmianowe wydawanie posiłków.
2. Uczniowie wraz z opiekunami przybywają w grupach w wyznaczonym dla nich czasie na spożycie posiłku.
3. Opiekę nad uczniami w drodze do stołówki i podczas posiłku sprawują nauczyciele wyznaczeni do opieki w danym dniu.
4. Grupa uczniów korzystających z posiłku (obiad) nie może przekroczyć jednorazowo ilości dzieci określonych w wytycznych przeciwepidemicznych GIS.
5. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej rozlokowani są w całym pomieszczeniu z zachowaniem odpowiednich odstępów, max 2 dzieci przy stoliku.
6. Przed i po posiłku korzystający z posiłku dezynfekują ręce w wyznaczonym miejscu.
7. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
8. W miejscu, w którym wydaje się obiady (okno podawcze) obowiązuje kolejka w jednym szeregu z zachowaniem 1,5 m odstępów.
9. W czasie posiłku nie wolno zmieniać miejsca przy stole. Rekomenduje się spożywanie posiłku przy stoliku z rówieśnikami z danej klasy.
10. Osoby wydające posiłki – personel kuchni jest wyposażony w środki ochrony osobistej: rękawice, maski/przyłbice, fartuchy ochronne.
11. Po każdym wydaniu posiłku wszystkie naczynia i sztućce są wyparzone oraz przygotowane do wydawania kolejnych posiłków.
12. Po każdym wydaniu posiłku sprzęty są dezynfekowane (stoliki, krzesła, okienko podawcze/zdawcze, klamki, wyłączniki światła). Szczegółowe wytyczne zawarte są w procedurach przyjętych w placówce.

Obowiązuje harmonogram prac porządkowych i dezynfekcji powierzchni dodatkowych.

Procedura określająca zasady sprzątanania i dezynfekcji ciągu komunikacyjnego i sal szkolnych

Ciąg komunikacyjny- należy rozumieć jako hol przed szatnią, szatnia, parter/korytarz, schody do II piętra, korytarz I i II piętra

1. Ciąg komunikacyjny wyznacza taśma.
2. Na ciągu komunikacyjnym należy w pierwszej kolejności przetrzeć płynem dezynfekcyjnym powierzchnie dotykane przez pracowników, rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, tj. klamki, poręcze, wyłączniki światła, blaty ławek w szatni oraz umyć posadzki, schody wodą z detergentem. Po zakończeniu wszystkich zajęć czynność powtórzyć.
3. Toalety w ciągu komunikacyjnym dostępne są wyłącznie dla pracowników szkoły oraz uczniów.

SALE SZKOLNE I TOALETY

1. Przecieranie płynem dezynfekującym stolików, krzeseł, blatów, biurek, wyłączników światła, klamek- dwa razy dziennie (przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć) w danej sali. Umycie powierzchni wodą z detergentem. Czynności te wykonują wyznaczeni pracownicy obsługi, odnotowują ten fakt w tabeli kontroli (znajdującej się na dyżurce), potwierdzając własnym podpisem.
2. Po zakończeniu zajęć opiekuńczych należy zdezynfekować wszystkie przedmioty, których używali uczniowie.
3. Pracownik zobowiązany jest do wykonywania czynności higienicznych w stroju ochronnym, tj. maseczka/przyłbica i jednorazowe rękawiczki.
4. Toalety –podstawową dezynfekcję należy wykonać po każdej przerwie tj. wytarcie muszli klozetowej, spłuczki, umywalki, wyłączników światła oraz klamek wodą z detergentem. Czynności te wykonują wyznaczeni pracownicy obsługi.
5. W trakcie przebywania dzieci na boisku szkolnym, sali gimnastycznej lub stołówce wyznaczony pracownik ma obowiązek wietrzyć salę.

STOŁÓWKA

1. Uczniowie są rozmieszczeni przy stolikach z zachowaniem odległości 1,5 metra.
2. Każdorazowo po posiłku wyznaczony pracownik jest zobowiązany przetrzeć blat stołu oraz krzesła płynem dezynfekującym. Po każdej grupie należy wywietrzyć pomieszczenie.
3. Należy umyć detergentem powierzchnię wodą z detergentem (przed rozpoczęciem wydawania posiłków i po ich zakończeniu). Dezynfekcja wszystkich powierzchni. Czynności te wykonują wyznaczeni pracownicy, odnotowują ten fakt w tabeli monitoringu czystości (znajdującej się na stołówce), potwierdzając własnym podpisem.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby COVID-19

§ 1

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19.
3. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
4. 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 lub w izolacji.
5. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
6. W razie wykrycia u ucznia podwyższonej temperatury ciała, powyżej 37,0°C, wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.

§ 2

1. Pomieszczenie o którym mowa w § 1 pkt 5 i 6 zapewnia min. 2 m odległości od innych osób. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy szkoły oraz izolowani uczniowie.
2. Po każdym użyciu pomieszczenia przez ucznia, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie powinno zostać zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

§ 3

1. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio ucznia należy upewnić się, że nie będzie miało ono kontaktu z innymi uczniami, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.
2. W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika szkoły objawów choroby COVID-19, personel sprząający powinien przeprowadzić, przy zachowaniu wszelkich środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku szkoły. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprząaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.

§ 4

1. Pracownicy szkoły zostają poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną).
3. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły oraz rodziców i opiekunów prawnych uczniów.

Procedura przetwarzania danych szczególnej kategorii

1. Procedura została opracowana w celu spełnienia wymagań Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. 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 lub w izolacji.
3. Potwierdzenie spełnienia warunków, o których mowa w ust. 2 następuje w drodze pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) następującej treści:
„Oświadczam, że mój/moja syn/córka nie ma objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, a domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez szkołę tych danych zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1)
4. W szkole dokonywany jest pomiar temperatury uczniów, zgodnie z zasadami przyjętymi odrębnym zarządzeniem dyrektora. Do pomiaru temperatury jest wymagane uzyskanie zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, według wzoru:
„Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1) wyrażam zgodę na dokonywanie pomiaru temperatury u mojego dziecka/imię i nazwisko dziecka/.....”.
5. Przetwarzanie danych szczególnej kategorii, w szczególności dotyczących zdrowia, nie wymienionych w przepisach poprzedzających, jest dopuszczalne na podstawie zgody rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.

Procedura przeprowadzania dezynfekcji w szkole

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19.
3. Przy wejściu głównym do szkoły należy umieścić numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
4. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda dorosła osoba wchodząca do budynku szkoły. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby. Dozowniki z płynem do dezynfekcji znajdują się również w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych.
5. Należy 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.
6. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania co najmniej dwa razy dziennie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania posiłków. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień, zawieszonym na tablicy ogłoszeń.
7. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcza krzeseł są dezynfekowane przez personel sprząający.
8. Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel dokonuje codziennego monitoringu prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników itd.
9. 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.
10. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
11. Nauczyciele co najmniej raz dziennie przypominają uczniom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk - zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu

przeprowadzają pokaz mycia rąk. Należy również zwracać uczniom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

12. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
13. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy.

Procedura ustalenia technologii informacyjno – komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć

1. Wśród uczniów szkoły jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor wraz z nauczycielem informatyki.
2. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1 jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
3. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego nauczyciel informatyki proponuje programy za pomocą których nauczyciele będą mogli prowadzić zajęcia zdalnie, spośród dostępnych na rynku rozwiązań nie wymagających ponoszenia opłat przez uczniów.
4. Ostatecznego wyboru oprogramowania wykorzystywanego przez uczniów i nauczycieli w czasie nauki zdalnej podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasady dostosowania oprogramowania do możliwości technicznych jak największej liczby uczniów.
5. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli, w skład którego wchodzi nauczyciel informatyki, którego zadaniem jest określenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 5, w szczególności ustala zasady korzystania z oprogramowania używanego do prowadzenia zajęć oraz zasady zabezpieczania komputerów wykorzystywanych przez uczniów oraz nauczycieli. Zasady te są przyjmowane przez dyrektora w drodze odrębnego zarządzenia, jako regulamin uczestnictwa w zajęciach zdalnych.

Procedura wyboru formy kształcenia

1. Niniejsza procedura ma na celu zobiektywizowanie wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej, w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Powiat Dąbrowa Górnicza, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa nr 21.
2. W zależności od tego, czy Powiat Dąbrowa Górnicza, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa nr 21, został zaliczony do obszaru „czerwonego” lub „żółtego”, zgodnie z rozporządzeniem 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) dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły, przewidzianej w przepisach odrębnych.
3. W przypadku nie zaliczenia Powiatu Dąbrowa Górnicza do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia Powiatu Dąbrowa Górnicza do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenie zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego);
 - 2) Kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej)
5. W przypadku zaliczenia Powiatu Dąbrowa Górnicza do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej)
6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
8. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.

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

Załącznik nr 12 do Zarządzenia nr 1/2020/2021
z dnia 01.09.2020 r.

Procedura przyjęcia towaru

Wszyscy pracownicy stosują obowiązujące procedury oraz zwracają szczególną uwagę na:

1. Bezwzględne przestrzeganie bezpieczeństwa i ochrony:
 - a. należy pamiętać o zachowaniu dystansu społecznego 2m oraz zasłaniać usta i nos
 - b. utrzymywać ubranie służbowe w czystości (jeśli to konieczne stosować ubranie ochronne)
 - c. utrzymywać wysoki poziom higieny osobistej i czystości
 - d. myć/dezynfekować ręce przed i po każdej dostawie i transakcji
 - e. rękawiczki należy zmieniać po każdej czynności nie związanej z żywnością; stosowanie rękawiczek może być dobrym środowiskiem dla drobnoustrojów na powierzchni rąk, więc po zdjęciu rękawiczek, ręce muszą zostać umyte. Nie należy dotykać twarzy, nosa i oczu w trakcie noszenia rękawiczek. Używanie rękawiczek nie zastępuje mycia rąk
 - f. zalecana jest płatność bezgotówkowa i dostawa bezkontaktowa
2. Podczas dostawy i transportu żywności:
 - a. pojemniki transportowe muszą być zawsze czyste, łatwe do umycia i dezynfekcji, w dobrym stanie i nieuszkodzone, zabezpieczać żywność przed zanieczyszczeniem, nie mogą być używane do transportu innych produktów niż żywność, odseparować żywność surową wymagającą obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem.
3. Środki transportu:
 - a. muszą być czyste, w dobrym stanie, zapewniać bezpieczne odseparowanie żywności od innych produktów niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia, zapewnić odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem, być poddane całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeżeli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.
4. Kontrola temperatury:
 - a. żywność musi być przechowywana w odpowiedniej temperaturze, aby zapobiegać namnażaniu się drobnoustrojów
 - b. żywność, która wymaga warunków chłodniczych musi być przechowywana w warunkach poniżej 5°C
 - c. żywność gorąca powinna być przechowywana w temperaturze powyżej 60°C
 - d. żywność mrożona powinna być przechowywana w temperaturze -18°C
 - e. należy się upewnić, że pojemniki/środki transportu używane do dostarczania żywności, mogą utrzymać temperaturę właściwą dla danych produktów.
5. Personel prowadzący dostawy:
 - a. osoby chore lub wykazujące objawy chorobowe nie mogą pracować, dotyczy to także osób dostarczających żywność; wynika to zarówno z ogólnych wymagań higienicznych przy

produkcji żywności , jak również z aktualnego zagrożenia zakażeniem COVID-19, dlatego też należy unikać bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel).

6. Odbiór dostawy do placówki:
 - a. osoby chore wykazujące objawy chorobowe nie mogą pracować
 - b. osoby odbierające towar (intendent) muszą być prawidłowo zabezpieczone: rękawiczki, maska/przyłbica, fartuch ochronny
 - c. należy zachować odstęp od dostawcy 1,5-2 m
 - d. towar dostarczony przez dostawcę zostaje pozostawiony w wyznaczonym miejscu (wejście zewnętrzne do kuchni)
 - e. towar zostaje sprawdzony przez odbiorcę (intendenta) według procedury odbioru, tj. ilościowo i jakościowo
 - f. towar jest transportowany do miejsca docelowego przez intendenta (oraz ewentualnie pracownika wyznaczonego do pomocy)
 - g. środki ochrony dotyczą wszystkich osób, które są związane z odbiorem i przyjęciem do miejsca docelowego dostawy
 - h. intendent zobowiązany jest do prawidłowego przygotowania towaru do przetrzymania w magazynach (usunięcie zbędnych opakowań, folii, kartonów, zabezpieczenia towaru przed stycznością z towarem czystym, dezynfekcja opakowań); intendent odpowiada za zabezpieczenie magazynu.

Oświadczenie

„Oświadczam, że mój/moja syn/córka

(Imię i nazwisko dziecka)

nie ma objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, a domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez szkołę tych danych zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1)