

Zbiór zasad, procedur i regulaminów opracowanych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 24 w Toruniu

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U.2020.493).
2. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej 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.2020.1394).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 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.2020.1539 z dnia 2020.09.07).
4. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. 2019 poz. 1078).

Niniejsze zasady zostały opracowane w oparciu o Wtyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

Rozdział I

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Do budynku szkoły może wejść **WYŁĄCZNIE** osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz nieprzebywająca na stałe z osobami pozostającymi na kwarantannie lub w izolacji.
2. Wszystkie osoby wchodzące na **teren szkoły**, rozumiany jako budynek oraz obszar wokół szkoły wyznaczony płotem graniczącym z innymi działkami, zobowiązane są do bezwzględnego zasłaniania nosa i ust za pomocą maseczki lub przyłbicy, a także dezynfekcji rąk w wyznaczonym do tego miejscu.
3. Uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz inne przebywające na terenie szkoły osoby powinny zachowywać zalecony dystans społeczny. W częściach wspólnych zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa.
4. W sytuacjach nagłych i nieprzewidzianych procedurami, kierując się bezpieczeństwem dzieci, nauczyciel może podjąć inną decyzję, o której niezwłocznie powiadomi dyrektora szkoły.

Rozdział II

Procedura wejścia i wyjścia oraz pobytu uczniów, rodziców i osób z zewnątrz na terenie szkoły

§ 2

1. Na teren szkoły uczniowie wchodzą wyznaczonymi dla nich furtkami. Bramy wjazdowe pozostają zamknięte.
2. Uczniowie, którzy spóźnią się więcej niż 15 minut, wchodzą do szkoły wejściem głównym.
3. Przyporządkowanie klas i sal lekcyjnych do poszczególnych drzwi wejściowych do szkoły:
 - a. **wejście główne** – wszystkie klasy 1 i 2, terapeuta, logopeda, świetlica, pedagog;
 - b. **duże boisko** – klasy 3, sale: 12, 13, 13a, 13b, 14, 15, 23, 24, 25, 26, 27, 28, S1, S2, sala językowa (piwnica), sala informatyczna (I piętro);
 - c. **małe boisko*** – sale: 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34, uczniowie rozpoczynający lub kończący lekcje wf;
 - d. **wejście basenowe** – tylko dla uczniów rozpoczynających lub kończących lekcje na basenie.

* Na czas wyłączenia małego boiska ze względu na prowadzony remont uczniowie będą przechodzić przez szatnię.

4. Przy każdym wejściu do szkoły dyżuruje wyznaczony nauczyciel, wyposażony w płyn dezynfekujący. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest:
 - a. dezynfekowanie rąk wchodzącym do szkoły uczniom,
 - b. kierowanie i kontrolowanie zachowywania dystansu społecznego.
5. W sytuacji, kiedy u ucznia wystąpi reakcja uczuleniowa na środki dezynfekujące posiadane przez szkołę, rodzic jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcy oraz zakupu dla dziecka stosownego środka do samodzielnej dezynfekcji rąk.
6. Nauczyciel rozpoczynający lub kończący lekcje w danej klasie jest zobowiązany do przyprowadzenia jej do wyznaczonej sali lekcyjnej lub jej odprowadzenia do wskazanego harmonogramem wyjścia.
7. Kolejność wchodzenia do budynku szkoły: rozpoczynając od klas najmłodszych według liter w alfabecie.
8. W miarę możliwości wejścia do szkoły przedzielone są taśmą i oznaczone napisem WEJŚCIE/ WYJŚCIE.

§ 3 Adaptacja uczniów klas 1

1. Okres adaptacyjny dla uczniów klas 1 dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka bezpośrednio przed lekcjami - nie wcześniej niż 10 minut - bądź po ich zakończeniu w określonym przez dyrektora szkoły okresie.
2. Adaptacja uczniów klas pierwszych przypada na okres od 01.09.2020 do 18.09.2020r.;
3. W tym okresie rodzice doprowadzają dzieci do stref dla nich wyznaczonych na boisku przy wejściu głównym do szkoły i pozostawiają pod opieką obecnego nauczyciela;
4. Uczniowie ustawiają się w strefach dla nich wyznaczonych, zachowując dystans społeczny;
5. Po odprowadzeniu dziecka w miejsce wyznaczone rodzice niezwłocznie opuszczają teren szkoły;
6. Rodzic, odbierający dziecko po lekcjach, czeka na nie w wyznaczonym miejscu na boisku przy głównym wejściu wg ustalonego schematu (zał.1);

7. Po zakończonych lekcjach nauczyciel kończący w danym dniu lekcje z klasą przyprowadza uczniów na boisko przy wejściu głównym;
8. Rodzice w czasie oczekiwania na dzieci nie wchodzą do budynku szkoły, a pozostając w miejscach do tego wyznaczonych zobowiązani są zachować wymagany dystans społeczny.
9. W uzasadnionej sytuacji okres adaptacji może ulec wydłużeniu decyzją dyrektora szkoły.

§ 4 Okres adaptacyjny dla uczniów klas 1 - przyprowadzanie do i odbieranie ze świetlicy szkolnej ucznia

1. Opiekun przyprowadza dziecko i odbiera je przed przerwą lub po przerwie wg harmonogramu (zał. 2);
2. Przyprowadzić bądź odebrać ucznia/uczniów ze świetlicy może TYLKO jeden opiekun;
3. Opiekun zobowiązany jest do wchodzenia wyłącznie wejściem głównym do szkoły;
4. Opiekun ma obowiązek podania danych koniecznych (imię i nazwisko, klasa dziecka, numer identyfikatora) do wpisania w Rejestrze wejść i wyjść;
5. Pracownik obsługi wpisuje dane i przekazuje opiekunowi zalaminowany numerowany identyfikator z napisem ŚWIETLICA, który musi zostać oddany przy wyjściu ze szkoły. Identyfikator każdorazowo będzie zdezynfekowany;
6. Opiekunowie zobowiązani są do posiadania dokumentu tożsamości, ze względu na weryfikację osób odbierających uczniów, zgodnych ze wskazaniem rodziców;
7. Opiekun odbierający osobiście dziecko ze świetlicy szkolnej pozostaje w wyznaczonej strefie odbioru dziecka.
8. Taki sam okres oraz procedura adaptacji obowiązują nowych uczniów klas 2 i 3.

§ 5 Przyprowadzanie uczniów do świetlicy szkolnej (kl. 2, 3 oraz 1 po okresie adaptacji)

1. Opiekun ucznia klasy 2, 3 oraz ucznia klasy 1 po okresie adaptacji do szkoły przyprowadza dziecko do strefy przy wejściu głównym szkoły i tam je pozostawia. Dziecko samodzielnie udaje się do świetlicy.
2. Pracownik dyżurki informuje nauczycieli świetlicy, że dany uczeń udaje się w kierunku świetlicy.
3. Przyprowadzenie dziecka do świetlicy szkolnej może odbyć się tylko przed przerwą lub po niej, wg załączonego harmonogramu zajęć lekcyjnych i przerw.

§ 6 Odbieranie uczniów klas 2, 3 i 1 po okresie adaptacji z świetlicy szkolnej

1. Opiekun zobowiązany jest wchodzić głównym wejściem, gdzie pracownikowi obsługi podaje imię i nazwisko, klasę dziecka oraz pokrewieństwo względem dziecka, które przyszedł odebrać;
2. Pracownik obsługi telefonicznie informuje nauczyciela świetlicy o przybyciu rodzica gotowego do odbioru dziecka. Uczeń przygotowuje się i samodzielnie schodzi do wejścia głównego, gdzie w strefie wyznaczonej oczekuje na niego opiekun;
3. Odbieranie dziecka ze świetlicy szkolnej może nastąpić przed przerwą lub po niej wg załączonego harmonogramu lekcji i przerw;

4. Opiekun zobowiązany jest do posiadania przy sobie dokumentu tożsamości w celu weryfikowania danych.

§ 7 Wejście i wyjście oraz pobyt na terenie szkoły rodziców/opiekunów uczniów

1. Każdy rodzic/opiekun prawny, chcący spotkać się z danym pracownikiem szkoły (wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem, terapeutą, logopedą, wicedyrektorem, dyrektorem), zobowiązany jest do wcześniejszego ustalenia daty, godziny i miejsca spotkania;
2. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do wchodzenia i wychodzenia z budynku TYLKO wejściem głównym do szkoły;
3. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do wskazania pracownikowi obsługi osoby, do której się udaje;
4. Pracownik obsługi informuje wskazaną osobę o fakcie przybycia umówionego rodzica/opiekuna i ustala, czy wejście w danej chwili jest możliwe;
5. Pracownik obsługi zobowiązany jest do wpisania w stosownym zeszycie następujących danych: imię i nazwisko interesanta, numer jego telefonu, nazwisko osoby, do której się udaje, godziny wejścia i wyjścia ze szkoły;
6. Rodzic/opiekun udaje się bezpośrednio do umówionego wcześniej miejsca spotkania;
7. Taka sama procedura obejmuje rodzica/opiekuna odbierającego ucznia od pielęgniarki szkolnej, dentysty, organizatora zajęć pozalekcyjnych wraz z podaniem celu wejścia na teren budynku szkoły;
8. Organizator zajęć pozalekcyjnych oraz rodzic umówiony na spotkanie otrzymują zalaminowany numerowany identyfikator z napisem GOŚĆ, który oddają przy wyjściu ze szkoły;
9. W sytuacjach wyjątkowych rodzic/opiekun lub inna osoba z zewnątrz, chcący spotkać się z danym pracownikiem szkoły bez wcześniejszego umawiania się, informują dyżurującego pracownika obsługi o takiej potrzebie. Pracownik obsługi telefonicznie powiadamia wskazanego pracownika, który decyduje o spotkaniu lub umawia się na nie w innym uzgodnionym terminie;
10. Każda osoba chcącą wejść na teren budynku szkoły zobowiązana jest korzystać **TYLKO** z wejścia głównego do szkoły.

Rozdział III

Zasady bezpiecznego prowadzenia zajęć edukacyjnych

§ 8

1. Uczniowie wchodzą do szkoły w maseczkach/przyłbicach, które mogą zdjąć dopiero po zajęciu swojego miejsca.
2. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych uczniowie ustawiają się przed salą lekcyjną, zachowując bezpieczną odległość.
3. W każdej sali lekcyjnej znajdują się środek dezynfekujący oraz ręczniki papierowe, którymi będzie dysponował nauczyciel.
4. Przy wejściu do sali lekcyjnej wszyscy uczniowie zobowiązani są do dezynfekcji rąk, którą nadzoruje nauczyciel uczący w danej klasie, za wyjątkiem uczniów uczulonych i posiadających

własny środek dezynfekujący. Jeżeli w sali lekcyjnej jest umywalka, nauczyciel umożliwia uczniom korzystanie z niej.

5. Wszystkie zajęcia lekcyjne dla danej klasy odbywają się w jednej wyznaczonej wcześniej sali lekcyjnej, za wyjątkiem lekcji z podziałem na grupy, np. informatyka, wychowanie fizyczne;
6. W przypadku lekcji prowadzonych w grupach, z wyjątkiem wychowania fizycznego, uczniowie oczekują na nauczyciela prowadzącego lekcję w swojej sali i wraz z nim przechodzą do sali właściwej.
7. Zaleca się, aby uczeń zakładał maseczkę/przyłbicę, wychodząc na korytarz czy do toalety.
8. W przypadku gdy dziecko nie używa maseczki w trakcie zajęć, umieszcza ją w przygotowanym woreczku/etui.

§ 9

1. Każdy uczeń ma stałe przypisane stanowisko pracy. Po wejściu do sali lekcyjnej uczniowie zajmują przypisane sobie miejsca, których nie zmieniają bez ewentualnej wcześniejszej zgody nauczyciela do końca roku szkolnego lub do zmiany sytuacji epidemicznej. Zaleca się, by uczniowie w czasie lekcji bez wyraźnej potrzeby nie przemieszczali się po sali.
2. Na pierwszych zajęciach z klasą wychowawca wyznacza każdemu uczniowi stałe miejsce, a następnie sporządza notatkę w formie graficznej zawierającą układ ławek zgodny ze stanem sali oraz nazwiskami uczniów zajmującymi właściwe miejsce. Notatkę nakleja w widocznym miejscu w sali, w której odbywają się zajęcia danej klasy.
3. Wychowawca przygotowuje plan lekcji klasy z zaznaczonymi miejscami spędzania poszczególnych przerw i umieszcza go na drzwiach sali lekcyjnej przypisanej do danej klasy.

§ 10

1. Uczeń posiada własne podręczniki i przybory szkolne (np. długopis, ołówek, kredki, linijka itp.), które w trakcie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym, w tornistrze lub w przypadku klas 1-3 w szafce ucznia w sali lekcyjnej.
2. Podręczniki uczniowie mogą przechowywać w szafkach znajdujących się w holach szkoły. Przed rozpoczęciem wszystkich lekcji uczeń zabiera z szafki zestaw podręczników na dany dzień i umieszcza je na swoim miejscu pracy w sali lekcyjnej. Po zakończeniu zajęć odnosi podręczniki do szafki (klasy 4-8).
3. Zaleca się, by w czasie przerw uczniowie klas 4-8 nie korzystali ze swoich szafek znajdujących się w holach szkolnych.

§ 11

1. Ucznia obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, tj. przytulank, gier, zabawek itp. Wyjątek stanowią uczniowie do tego uprawnieni. Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej obowiązuje regulamin świetlicy, który zawiera odrębny zapis w tym zakresie.
2. Uczniów obowiązuje zakaz wymieniania się przyborami szkolnymi lub ich pożyczania.
3. Celebrowanie urodzin dziecka ograniczone zostaje do zaśpiewania „Sto lat”.

§ 12

1. Należy wietrzyć sale lekcyjne co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy, w razie potrzeby także w czasie zajęć. Przy sprzyjającej aurze okna w sali lekcyjnej mogą być otwarte podczas trwania zajęć lekcyjnych.
2. Przerwy międzylekcyjne będą odbywały się wg ustalonego harmonogramu.

§ 13

1. W czasie lekcji zaleca się pracę indywidualną lub w stałych grupach. Nauczyciel może udostępnić uczniom takie pomoce dydaktyczne, które można zdezynfekować, lub też stosuje je w formie prezentacji.
2. Uczniowie pozostawiają podręczniki w szkole, zeszyty natomiast zabierają ze sobą do domu. W uzasadnionych sytuacjach uczeń może zabrać ze sobą również podręczniki. W klasach 4-8 do wykonywania zadań domowych, opracowań, notatek dla ucznia zaleca się korzystanie z Office 365 i odpowiednich do tego zakładek (Pliki, Zadania, Notes). Uczniowie klas 1-3 przynoszą wskazane dzień wcześniej przez nauczyciela podręczniki, zeszyty ćwiczeń czy inne przybory lub pozostawiają bieżąco omawiane części w sali.
3. Zaleca się organizowanie zajęć na świeżym powietrzu (teren szkoły).
4. Dla zachowania higieny pracy uczniów i nauczyciela klawiatura komputera stacjonarnego i laptopa powinna być zakryta cienką folią, którą po skończonej pracy nauczyciel dezynfekuje. Podobnie z panelem dotykowym i myszką.

§ 14

1. Jeśli lekcja religii odbywa się w środku dnia, uczeń nieuczestniczący w tych zajęciach może **za zgodą rodzica** brać w lekcji bierny udział, np. czytając książkę, odrabiając lekcje. Zobowiązany jest jednak do zachowania ciszy i nieprzeszkadzania w zajęciach. Jeśli rodzice nie wyrażają zgody, uczniowie przebywają w bibliotece.
2. Uczniowie klas 1-3 nieuczęszczający na lekcje religii, zwolnieni z basenu decyzją dyrektora przebywają w tym czasie w świetlicy lub bibliotece, zwolnieni w danym dniu pozostają w hali basenowej.

§ 15

1. Należy zapewnić szybki sposób komunikacji z rodzicem ucznia w razie wystąpienia objawów chorobowych zgodnie z § 29 procedury.
2. Rodzice są zobowiązani do sprawdzania poczty w dzienniku elektronicznym oraz wiadomości w Microsoft Teams od poniedziałku do piątku, również w godzinach wieczornych do godz. 20.00 oraz w niedzielę w godzinach wieczornych.
3. W razie nieobecności nauczyciela właściwą decyzję dotyczącą sprawowania opieki nad uczniami podejmuje każdorazowo dyrektor szkoły lub wicedyrektor.

Rozdział IV

Zasady bezpieczeństwa podczas przerw

§ 16

1. Zasady bezpieczeństwa podczas przerw regulują osobne przepisy dla klas 1-3 i klas 4-8.
2. Uczniowie, przebywając na terenie szkoły poza salą lekcyjną, czyli w tak zwanej przestrzeni wspólnej, noszą maseczki/przyłbice i starają się zachować dystans.

§ 17 Zasady bezpieczeństwa podczas przerw dla klas 1-3

1. Przerwy organizuje dla swoich uczniów wychowawca w interwałach adekwatnych do potrzeb, według ustalonego harmonogramu, jednak nie rzadziej niż co 45 min;
2. Przerwy uczniowie spędzają na boisku lub w klasie po uprzednim wywietrzeniu; wskazane jest spędzanie przerw na świeżym powietrzu;
3. Termin przerw klas 1-3 nie może pokrywać się z terminem przerw klas 4-8;
4. Podczas przerwy na boisku uczniowie mogą zdjąć maseczkę przy zachowaniu właściwego dystansu;
5. Nauczyciel dba o wietrzenie sali lekcyjnej co najmniej raz na godzinę, w razie potrzeby także w czasie zajęć;
6. Nauczyciel, wchodząc do sali lekcyjnej, upewnia się, że okna w holu naprzeciwko jego klasy są otwarte;
7. W miarę możliwości na korytarzu nie powinny przebywać więcej niż dwie klasy jednocześnie;
8. Przerwy obiadowe odbywają się według ustalonego harmonogramu, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel mający w tym czasie lekcje.

§ 18 Zasady bezpieczeństwa dla klas 4-8

1. Uczniowie rozpoczynający lekcje przychodzą punktualnie, nie wcześniej niż 10 minut przed planowanymi zajęciami, wchodzą do szkoły swobodnie (po uprzedniej dezynfekcji rąk); w wyznaczonych miejscach dyżurują wyznaczeni nauczyciele; pozostali nauczyciele czekają na uczniów przy salach lekcyjnych od 07.50.; uczniowie wchodzą bezpośrednio do sal, unikając gromadzenia się.
2. W drodze do klasy zabierają z szafek materiały potrzebne na wszystkie lekcje w danym dniu.
3. Uczniowie rozpoczynający lekcje w sali informatycznej i sali 02 udają się pod salę wyznaczoną dla danej klasy i stamtąd odbierają ich nauczyciele.
4. Wchodząc do sali lekcyjnej, uczeń poddaje się kolejnej dezynfekcji rąk, z wyjątkiem uczniów uczulonych, posiadających własny środek dezynfekujący.
5. Na czas epidemii wyłącza się użytkowanie szatni; odzież wierzchnią uczniowie zostawiają w sali lekcyjnej lub szafce.
6. Uczniowie spędzają przerwy na boisku szkolnym podczas przerw 10-minutowych i 20-minutowych, zgodnie z harmonogramem.
7. Po lekcji uczniowie samodzielnie schodzą na boisko (według harmonogramu parzyste/nieparzyste); nauczyciel udaje się na miejsce dyżuru lub odpoczywa.
8. Po przerwie wejście uczniów do budynku kontrolują dyżurujący nauczyciele; nauczyciele dyżurujący w holach pełnią dyżur do momentu, aż ostatnia klasa w ich rejonie wejdzie do sali lekcyjnej.
9. Na lekcje wychowania fizycznego uczniowie udają się samodzielnie po przerwie.
10. Uczniowie rozpoczynający lekcje w sali S1 (klasa 4c) udają się pod salę 13a, skąd odbiera ich nauczyciel; tam też spędzają wyznaczone przerwy w holu i wracają z przerwy spędzonej na boisku; każdorazowo odbierani są przez nauczycieli.

11. Harmonogram wyjść na boisko:

przerwa	czas trwania	poniedziałek sale lekcyjne	wtorek s. lekcyjne	środa s.lekcyjne	czwartek s.lekcyjne	piątek s.lekcyjne
3	10.25-10.35	parzyste	nieparzyste	parzyste	nieparzyste	parzyste
4	11.20-11.40	nieparzyste	parzyste	nieparzyste	parzyste	nieparzyste
5	12.25-12.45	parzyste	nieparzyste	parzyste	nieparzyste	parzyste
6	13.30-13.50	nieparzyste	parzyste	nieparzyste	parzyste	nieparzyste

* Salę S1 traktujemy jak parzystą, sale informatyczne jak nieparzyste.

12. Nauczyciel umożliwi uczniom korzystającym z obiadów w stołówce szkolnej samodzielne wyjście do stołówki; po posiłku uczeń dołącza do klasy po uprzednim zdezynfekowaniu/umyciu rąk.
13. Uczniowie nie spożywają posiłków w holu (maseczki); wychowawcy, w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, ustalają godziny lekcyjne, podczas których uczniowie mogą zjeść drugie śniadanie; wychowawca zaznacza taką możliwość literką **Ś** na planie klasy znajdującym się na drzwiach sali.
14. Klasa, w której jest nauczyciel wspomagający, może spożywać posiłek w sali podczas ustalonej przerwy, pozostając pod opieką tego nauczyciela.
15. Uczniowie spędzają przerwę w pobliżu sali lekcyjnej, w której mają lekcje, w zasięgu wzroku nauczyciela dyżurującego; zasłaniają usta i nos, zachowują bezpieczną odległość między sobą, unikają grupowania się.
16. Podczas przerwy na boisku uczniowie mogą zdjąć maseczkę przy zachowaniu właściwego dystansu.
17. Nauczyciel dba o wietrzenie sali lekcyjnej co najmniej raz na godzinę, w razie potrzeby także w czasie zajęć.
18. Nauczyciel, wchodząc do sali lekcyjnej, upewnia się, że okna w holu naprzeciwko jego sali są otwarte.
19. Jeżeli następną lekcją klasy jest wychowanie fizyczne, nauczyciel zamyka salę i klucz umieszcza w pokoju nauczycielskim.
20. Sale S1, informatyczne oraz O2 są zamknięte podczas wszystkich przerw; klucze znajdują się w portierni.
21. Po ostatniej lekcji w danym dniu uczniowie są odprowadzani przez nauczyciela do wskazanego wcześniej wyjścia, uczniowie niezwłocznie opuszczają szkołę.

Rozdział V

Regulamin bezpiecznego korzystania z zajęć świetlicowych

§ 19

1. Od 1 września 2020 r. uczniowie klas 1-3 mogą brać udział w zajęciach opiekuńczo - wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w szkole podstawowej.
2. Świetlica jest czynna od 7:00 do 16:30.
3. Do świetlicy mogą uczęszczać wyłącznie dzieci, których oboje rodzice pracują;
4. Rodzice w karcie zgłoszeniowej do świetlicy podają dokładnie określone godziny pobytu dziecka i ściśle ich przestrzegają. W razie zmian w planie zajęć rodzic zobowiązany jest do aktualizacji deklarowanych wcześniej godzin;
5. Grupa może liczyć do 25 uczniów;
6. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę świetlicową w dwóch oddzielnych salach nad tą samą grupą dzieci przez cały rok szkolny lub do zmiany sytuacji epidemicznej;

- a. I grupę stanowią uczniowie klas pierwszych i drugich,
 - b. II grupę stanowią uczniowie klas drugich i trzecich.
7. W przypadku przekroczenia maksymalnej liczby uczniów wychowawcy świetlicy w porozumieniu z dyżurującym wicedyrektorem korzystają z pomocy nauczycieli biblioteki, pedagoga lub innych nauczycieli.

§ 20

1. Z sal świetlicy należy usunąć przedmioty i sprzęty oraz zabawki, których nie można skutecznie umyć, wyprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy każdorazowo dezynfekować.
2. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub tornistrze. Tornistry znajdują się w szatni świetlicy.
3. Uczniów obowiązuje zakaz wymieniania się przyborami szkolnymi.
4. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby częściej lub też przy sprzyjającej pogodzie pozostawiać okna otwarte.

§ 21

1. W okresie adaptacyjnym (1-18.09.2020) uczniowie klas 1 oraz nowi uczniowie są przyprowadzani i odbierani bezpośrednio ze świetlicy przez rodziców/opiekunów.
2. Opiekunowie uczniów klas 1 i nowych uczniów oczekują na swoje dziecko w miejscu wyznaczonym z zachowaniem dystansu społecznego oraz osłoną ust i nosa. Obowiązuje bezwzględny zakaz wchodzenia rodziców do pomieszczeń świetlicy.
3. Nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia na terenie szkoły (np. logopeda, terapeuta) odbierają dzieci ze świetlicy szkolnej i odprowadzają je do niej.
4. Dzieci ze świetlicy przemieszczają się po szkole, na boisko szkolne, plac zabaw lub siłownię w maseczce/przyłbicy.
5. W szatni świetlicy może przebywać jednocześnie 6 rodziców. Rodzice zobowiązani są do zachowania bezpiecznej odległości oraz zakrywania nosa i ust maseczką/przyłbicą.

§ 22

1. Zaleca się organizowanie przez nauczycieli świetlicy pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi wg harmonogramu.
2. Dzieci mogą korzystać z placu zabaw, pamiętając o obowiązku mycia lub dezynfekcji rąk przed wejściem i po wyjściu z placu zabaw i siłowni.
3. Podczas zabaw na boisku szkolnym nakazuje się zachowanie dystansu społecznego.
4. Na placu zabaw może przebywać tylko jedna grupa wychowawcza lub jedna klasa.
5. Sprzęt sportowy wykorzystywany podczas zajęć na świeżym powietrzu musi być regularnie dezynfekowany przez nauczyciela korzystającego z danego sprzętu.
6. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do szczególnej dbałości o zachowanie higieny rąk u uczniów, szczególnie po przyjściu do świetlicy, przed jedzeniem, po powrocie z boiska, placu zabaw oraz po skorzystaniu z toalety.

Rozdział VI

Zasady szczególnej ostrożności dotyczące korzystania ze stołówki

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.

2. Żywnienie prowadzi się w godzinach, w których odbywają się zajęcia w szkole;
3. Stołówka zapewnia warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego;
4. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej w pierwszej kolejności uprawnieni są:
 - a. uczniowie: z klas 1-3, których oboje rodzice pracują, uczniowie z klas sportowych; uczniowie otrzymujący dofinansowanie z MOPR-u oraz Stowarzyszenia Katolickiego;
 - b. pracownicy szkoły w godzinach 14:00 – 14:30 i tylko na miejscu.
5. Uczniowie klas 1-3 spożywają posiłki poza przerwami wyznaczonymi dzwonekami w ustalonych porach.
6. Uczniowie oddziałów 4-8 spożywają posiłek w przerwach obiadowych w ustalonych dla nich godzinach.

§ 24

1. Pracownicy przygotowujący/wydający posiłki zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności, a przede wszystkim przestrzegania następujących zasad:
 - a. zapewnienie odpowiedniej odległości stanowisk pracy, zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS;
 - b. stosowanie środków ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki) oraz systematyczne mycie rąk/używanie płynu dezynfekującego;
 - c. regularne czyszczenie powierzchni (blatów, stołów) i sprzętów;
 - d. utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
 - e. mycie wielorazowych naczyń i sztućców w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C.
2. Posiłki wydawane są w stołówce zmianowo zgodnie z harmonogramem, na podstawie zgłoszonej liczby dzieci korzystających z żywienia w szkole.
3. Po wyjściu każdej grupy pracownicy stołówki przeprowadzają czyszczenie i dezynfekcję blatów stołów, poręczy krzeseł oraz wietrzą stołówkę.

§ 25

1. W jadalni może przebywać maksymalnie 60 uczniów.
2. Uczniowie oczekujący na wejście do stołówki ustawiają się klasami w wyznaczonych sektorach, zachowując bezpieczny dystans.
4. Nauczyciel dyżurujący przed stołówką decyduje o kolejności wejścia poszczególnych grup.
5. Przed wejściem do stołówki uczniowie obowiązkowo myją lub dezynfekują ręce.
6. Nauczyciel dyżurujący w stołówce kieruje uczniów po odebraniu przez nich obiadu do wyznaczonego sektora.
7. Nauczyciel dyżurujący kontroluje liczbę uczniów siedzących przy jednym stoliku.
8. Posiłki oraz sztućce uczniom wydaje jedna wyznaczona do tego osoba z obsługi kuchni z zastosowaniem formy zabezpieczenia (np. rękawiczki, maseczka).
9. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki. W trakcie oczekiwania na wydanie posiłku uczniowie zachowują bezpieczny dystans, ustawiając się w jednej kolejce.
10. Uczniowie nie przemieszczają się po stołówce bez wyraźnego powodu lub zgody nauczyciela dyżurującego.

§ 26

1. W klasach 1-3 nauczyciel przyprowadzający grupę uczniów do stołówki jest zobowiązany:

- a. przeprowadzić uczniów możliwie najkrótszą i bezpieczną trasą,
- b. pełnić nadzór nad uczniami,
- c. kontrolować, aby uczniowie zachowywali od siebie dystans oraz nie przemieszczali się w nieuzasadniony sposób po korytarzu,
- d. przypilnować, aby uczniowie przed wejściem i po wyjściu ze stołówki umyli bądź zdezynfekowali ręce,
- e. pilnować, by dzieci zajęły wyznaczone miejsca i nie wstawały od stolików,
- f. po spożyciu posiłku, poinformować pracownika obsługi o wyjściu z dziećmi ze stołówki oraz zaprowadzić uczniów bezpośrednio do sali zajęć.

Rozdział VII

Procedura izolacji ucznia, u którego zaobserwowano objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych

§ 27

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy u dziecka objawy mogące wskazywać na infekcję górnych dróg oddechowych (objawy takie jak: katar, kaszel, biegunka, wymioty, wysypka, podwyższona temperatura), zobowiązany jest postępować zgodnie z poniższymi zapisami.
2. Należy posadzić dziecko na krześle z tyłu klasy w bezpiecznej odległości od pozostałych uczniów.
3. Uczeń obowiązkowo zakłada maseczkę lub przyłbicę.
4. Pracownik wykonuje telefon do pielęgniarki szkolnej oraz sekretariatu, by zgłosić objawy infekcyjne u danego ucznia.
5. Pielęgniarka szkolna, sekretarz lub inna wskazana przez dyrektora szkoły osoba wykonuje telefon do rodziców z informacją o zaistniałej sytuacji; rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odbioru dziecka z izolatorium.
6. Wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły, wyposażony w maseczkę/przyłbicę, przychodzi po dziecko i odprowadza je do izolatorium.
7. Na izolatorium wyznaczono szatnię przy małej sali gimnastycznej, gdzie jednocześnie może przebywać dwoje uczniów podejrzewanych o zarażenie wirusem Sars-Cov-2. Na czas obowiązywania niniejszych zasad pomieszczenie służy wyłącznie do tego celu.
8. W przypadku większej ilości uczniów, w stosunku do których stwierdzono konieczność izolacji od grupy, przystosowuje się do potrzeb izolatorium małą salę gimnastyczną.
9. Podczas pobytu w izolatorium wszystkie osoby powinny zachować odległość 2 m od siebie.
10. Pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność dyrektor lub wicedyrektor, dokonuje oceny stanu zdrowia dziecka.
11. Dyrektor szkoły wyznacza osobę, która będzie przebywała w izolatorium z dzieckiem do momentu przyjazdu rodzica/opiekuna prawnego; jednocześnie wyposaża ją w maseczkę/przyłbicę, rękawiczki jednorazowe i fartuch.
12. Opiekunowie odbierający dziecko powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk lub rękawiczki jednorazowe).
13. Opuszczenie budynku przez ucznia skierowanego do izolatorium powinno odbyć się poza przerwą międzylekcyjną i wyjściem znajdującym się najbliżej miejsca izolacji, tj. wyjściem głównym.

14. Pomieszczenie, w którym przebywał uczeń z podejrzeniem zakażenia SARS-CoV-2 powinno zostać zdezynfekowane i przewietrzone.
15. W przypadku wymagającym pilnej interwencji medycznej opiekę przejmuje ratownictwo medyczne.
16. Dyrektor szkoły, po potwierdzeniu zakażenia (rodzice, lekarz POZ, szpital zakaźny), zgłasza przypadek zachorowania do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
17. W sytuacjach wyjątkowych (nasilone objawy) pielęgniarka szkolna w porozumieniu z dyrektorem dzwoni pod numer 112, ostateczną decyzję podejmuje dyspozytor.

§ 28

1. Opiekun prawny podczas odbioru dziecka przestrzega przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli i posiada osłonę na usta i nos, dezynfekuje ręce przy wejściu do szkoły;
2. Dziecko wraz z opiekunem opuszcza budynek szkoły przed przerwą lub po niej, nigdy w trakcie jej trwania;
3. Rodzic zobowiązany jest do kontaktu z lekarzem, który określa stan zdrowia dziecka;
4. Po konsultacji lekarskiej rodzic zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania szkoły o stanie zdrowia ucznia i podjętych względem niego działaniach;

Rozdział VII

Procedura szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami ucznia

§ 29

1. Wychowawcy zobowiązani są zwrócić się do rodziców o pilne potwierdzenie aktualnych numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować w sytuacji koniecznej, tj. wobec stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. W przypadku braku informacji zwrotnej od rodziców/opiekunów prawnych, wychowawca powinien telefonicznie skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu aktualizacji danych.
3. Wychowawcy są zobowiązani do sporządzenia list klasowych (wydruk z dziennika elektronicznego) z aktualnymi numerami telefonów rodziców/prawnych opiekunów i dostarczenia ich do sekretariatu szkoły, pielęgniarki szkolnej, wicedyrektorów w terminie do 4.09.2020 r.
4. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w szkole przez rodziców/prawnych opiekunów musi być zgłoszona wychowawcy przez wysłanie stosownej wiadomości przez dziennik elektroniczny.
5. Wychowawca ustala z rodzicami szybki sposób przekazywania informacji.
6. Opiekunowie prawni są zobowiązani do każdorazowego odbierania połączeń telefonicznych przychodzących ze szkoły (tel. szkoły: 56 655 12 96 – sekretariat, 504 191 153 – pielęgniarka, 504 191 414 - pedagog) lub z wykorzystaniem ustalonego z wychowawcą kanału przekazywania informacji, np. telefon, Messenger, Whatsapp itp.
7. W przypadku nieodbierania połączenia ze szkoły zaleca się wysłanie wiadomości smsowej o konieczności pilnego kontaktu ze szkołą.

8. Wychowawca po otrzymaniu informacji od rodzica w sprawie stanu zdrowia lub podjętych wobec ucznia działań przekazuje ją do sekretariatu lub wicedyrektora, dyrektora. Ścieżka kontaktu obowiązuje do 20.00.
9. W sprawach innych, rodzice powinni przestrzegać ścieżki kontaktu: wychowawca – pedagog – wicedyrektor – dyrektor.
10. Rodzice są zobowiązani do systematycznego (co najmniej dwa razy dziennie) sprawdzania informacji na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym. W wyjątkowych sytuacjach może się zdarzyć, że ważna informacja będzie zamieszczona w późnych godzinach wieczornych, np. o 20.00.

Rozdział VIII

Procedury bezpieczeństwa dotyczące pracy biblioteki szkolnej

§ 30

1. Od 1 września 2020 r. wznowiona zostaje działalność biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 24 w Toruniu.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Książki będą udostępniane tylko osobom zdrowym, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
4. Osoby korzystające z biblioteki szkolnej są zobowiązane do noszenia maseczki/przyłbicy.
5. Przed wejściem do biblioteki szkolnej każdy jest zobowiązany do zdezynfekowania dłoni.
6. Korzystanie uczniów z biblioteki jest dobrowolne.

§ 31 Zasady korzystania z biblioteki szkolnej i organizacja pracy biblioteki

1. Na wejście do biblioteki uczniowie czekają w wyznaczonym miejscu z zachowaniem bezpiecznej odległości;
2. W czytelni w czasie lekcji przebywają uczniowie nieuczęszczający na religię, czekający na etykę bądź zwolnieni z basenu/wychowania fizycznego (według planu lekcji danego ucznia);
3. Osoby przebywające w czytelni zobowiązane są do zachowania dystansu społecznego;
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę;
5. W bibliotece nie powinno się korzystać z przedmiotów czy sprzętów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
6. W czytelni nie ma możliwości korzystania z gier komputerowych i gier planszowych;
7. Biblioteka jest otwarta w dni nauki szkolnej w godzinach od 8:00, zgodnie z harmonogramem, nie krócej niż do god.15:00.
8. Po zakończeniu pracy biblioteki należy zdezynfekować stoły, klamki, urządzenia komputerowe, włączniki światła i inne powierzchnie lub elementy wyposażenia często używane.

§ 32 Zasady obowiązujące uczniów korzystających z biblioteki szkolnej

1. Uczeń zatrzymuje się w wyznaczonym miejscu, w bezpiecznej odległości od stolika.
2. Po dezynfekcji dłoni, zostawia na wyznaczonym miejscu książki do zwrotu i umieszcza kartkę z danymi i datą zwrotu, a następnie wkłada do właściwego kartonu.
3. Oddane książki pozostają w kwarantannie przez 2 dni.
4. Uczeń ma zakaz samodzielnego dostępu do półek z książkami.

5. Uczeń podaje bibliotekarzowi tytuł wybranej książki.
6. Książki w bibliotece będą podawane przez bibliotekarza.

§ 33 Zasady organizacji pracy nauczyciela biblioteki

1. Nauczyciel biblioteki w kontakcie z czytelnikiem zakłada maseczkę lub przyłbicę.
2. Nauczyciel powinien zachować dystans społeczny w każdej przestrzeni.
3. Przed wejściem do biblioteki powieszona zostanie informacja na temat zastosowanych środków bezpieczeństwa oraz zasad funkcjonowania biblioteki.
4. Nauczyciele biblioteki dbają o zachowanie dystansu społecznego i pilnują, by uczniowie nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze).
5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować środkami mogącymi je zniszczyć.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
7. Jeżeli uczeń przebywający w bibliotece przejawia niepokojące objawy choroby, powinien być niezwłocznie odizolowany zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

Rozdział IX

Procedury bezpieczeństwa prowadzonych zajęć sportowych, wychowania fizycznego

§ 34

1. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się zgodnie z przepisami zawartymi w regulaminach poszczególnych obiektów sportowych, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel przed przystąpieniem do lekcji, a także w trakcie jej trwania, monitoruje samopoczucie uczniów, zwracając uwagę na ewentualne symptomy infekcji. W razie podejrzeń lub zgłoszenia ze strony ucznia, nauczyciel nakazuje uczniowi założyć maseczkę/przyłbicę i usiąść w bezpiecznej odległości od grupy. Następnie telefonicznie informuje pielęgniarkę i sekretariat szkoły o zaistniałej sytuacji. Jeżeli do zdarzenia dojdzie po godzinie 15:00, nauczyciel informuje dyrektora/wicedyrektora.
3. Uczniowie powinni zachować bezpieczny dystans w trakcie poruszania się pomiędzy szatniami a miejscem, gdzie odbywa się lekcja.
4. Nauczyciel zwraca uwagę na zachowanie porządku i przestrzeganie zasad higieny osobistej (np. staranne mycie rąk po skorzystaniu z toalety, kasłanie i kichanie z twarzą zasłoniętą zgięciem łokcia).
5. Uczniów obowiązuje zakaz jedzenia w szatniach i podczas zajęć. Dopuszcza się nawadnianie, z własnych, oznaczonych butelek i bidonów.
6. Nauczyciel wprowadza uczniów na miejsce ćwiczeń, unikając krzyżowania dróg z innymi grupami. Gotowość grupy do zajęć wyznacza uczeń, który jako ostatni jest przebrany w obowiązkowy strój sportowy.
7. Organizując lekcję, nauczyciel dba o separację uczniów podległej mu grupy od uczniów z innych klas. W tym celu zaleca się organizowanie zajęć na świeżym powietrzu, z zachowaniem zwiększonych odległości pomiędzy grupami ćwiczebnymi oraz bezkolizyjnego przemieszczania się grup względem siebie w drodze, jak i na samych obiektach sportowych.
8. Grupy korzystające z tego samego krytego obiektu sportowego obowiązuje zasada korzystania z przypisanego sektora ćwiczeń. Sektor obiektu, najbardziej oddalony od wejścia, jest

zajmowany jak pierwszy. Obiekt jako pierwsza opuszcza grupa korzystająca z sektora, który jest najbliżej drzwi wejściowych.

9. Zaleca się rezygnację z organizowania gier zespołowych, zabaw/sportów kontaktowych i elementów gimnastyki. Nauczyciel stosuje indywidualizację, wprowadza sporty przekrojowe, lekkoatletykę, fitness i inne formy aktywności, które nie wymagają wzajemnej bliskości uczniów.
10. Nauczyciel powinien stosować zasadę: im większa intensywność, tym większe odległości pomiędzy ćwiczącymi i więcej czasu na odpoczynek w podsumowaniu lekcji.
11. Wszelkie czynności organizacyjne i porządkowe nauczyciel wykonuje z zachowaniem bezpiecznego dystansu.
12. Przybory i sprzęty używane podczas zajęć powinny być zdezynfekowane pod nadzorem nauczyciela po każdej lekcji.
13. Przed wprowadzeniem grupy do szatni nauczyciel dezynfekuje ręce uczniów.
14. Po zakończeniu lekcji nauczyciel sprawdza, dezynfekuje i wietrzy szatnię.
15. Uczniów niećwiczących obowiązuje zakaz wnoszenia do obiektów sportowych podręczników, telefonów i innych urządzeń elektronicznych. Niećwiczący pozostają pod stałym nadzorem nauczyciela.

§ 35 Zasady obowiązujące w pływalni

1. W miarę możliwości zaleca się prowadzenie zajęć rotacyjnie, np. w poprzek pływalni, z dwóch brzegów, na zasadzie sztafety pływackiej, z zachowaniem bezpiecznej odległości pomiędzy uczniami;
2. Uczniowie niećwiczący nie są wpuszczani do szatni; po zmianie obuwia na klapki, wchodzą na teren pływalni i siadają na wyznaczonym miejscu bez możliwości jego zmiany. Ta sama procedura obowiązuje po zakończonej lekcji;
3. Po każdym zajęciach odbywa się dezynfekcja siedzeń, klamek, haczyków na ubrania, wietrzenie szatni, korytarza;
4. Zabrania się spożywania posiłków w hali basenowej, a także wnoszenia podręczników, zeszytów, telefonów i innych urządzeń elektronicznych;
5. Uczniowie pływający po zajęciach wpuszczani są do szatni, gdzie oczekują na wolny prysznic. Uczniowie zaraz po ubraniu się zobowiązani są do zasłonięcia ust i nosa maseczką/przyłbicą. Suszenie, przebieranie obuwia, wyjście z obiektu wyłącznie z maseczce/przyłbicy;
6. Wyjście z pływalni do szatni odbywa się na wyraźny sygnał nauczyciela, w szeregu - jeden za drugim.

Rozdział X

Procedury korzystania z szatni na basenie i z szatni przypisanych do sal gimnastycznych

§ 36

1. We wszystkich szatniach obowiązuje zakaz jedzenia.

§ 37 Zasady obowiązujące w szatni basenu

1. Uczniowie wchodzą na teren pływalni pod opieką nauczyciela, po opuszczeniu obiektu przez poprzednią grupę;

2. Jeżeli sytuacja tego wymaga, uczniowie oczekują na wejście do szatni w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu, z zachowaniem bezpiecznego dystansu;
3. Nauczyciel nadzoruje dezynfekcję rąk przez uczniów po zmianie przez nich obuwia na klapki przed wejściem do szatni;
4. W szatni, w miarę możliwości, uczniowie zajmują miejsca z zachowaniem bezpiecznego dystansu;
5. Po przebraniu się uczniowie niezwłocznie udają pod prysznice, a następnie do hali basenowej i ustawiają się w miejscu i w sposób wskazany przez nauczyciela;
6. W kabinie natryskowej może przebywać jednocześnie 1 osoba;
7. Po zakończeniu zajęć uczniowie pojedynczo udają się pod natryski, a następnie do szatni;
8. W części przeznaczonej do suszenia włosów mogą przebywać tylko osoby korzystające z suszarek. Suszenie włosów odbywa się rotacyjnie;
9. Nauczyciel nadzoruje proces suszenia i ubierania, dbając o zachowanie zasad higieny i bezpiecznego dystansu. W powyższych czynnościach wspomaga nauczyciela pani z obsługi - szatnia dziewczęca, ratownik - szatnia chłopców;
10. Dopuszcza się możliwość pomocy uczniom klas pierwszych w szatni basenowej (za zgodą wszystkich rodziców tej grupy) przez na stałe wyznaczonych rodziców, których obowiązuje noszenie maseczek i rękawiczek oraz posiadanie identyfikatora. Listę imienną takich rodziców wychowawca klasy pierwszej przekazuje pracownikom basenu.
11. Uczniowie, którzy skończyli się suszyć i ubierać, niezwłocznie opuszczają szatnię:
 - a. uczniowie klas 1-3 ustawiają się w miejscu i w sposób wskazany przez nauczyciela (dystans). Po opuszczeniu szatni przez ostatniego ucznia nauczyciel odprowadza grupę na przerwę, na kolejne zajęcia. Jeżeli uczniowie kończą lekcje basenem, wychodzą wyjściem basenowym, gdzie w wyznaczonej strefie oczekują na nich opiekunowie;
 - b. uczniowie klas 4-8 samodzielnie udają się na kolejną lekcję, na przerwę lub w sytuacji, gdy kończą lekcje, wychodzą wejściem na basen.
12. Nauczyciel nadzoruje dezynfekcję rąk przez uczniów wychodzących z szatni, najlepiej po zmianie przez nich obuwia;
13. W częściach wspólnych uczniowie poruszają się w maseczkach. Maseczki pozostawiają w szatni na czas trwania zajęć;
14. Szatnie są wietrzone tak często, jak jest to możliwe bez zwiększania ryzyka dla zdrowia uczniów.

§ 38 Zasady obowiązujące w szatni dużej sali gimnastycznej

1. Szklane drzwi pomiędzy holem klas 1-3 a szatniami zostają podzielone na „WEJŚCIE” (bliżej schodów) i „WYJŚCIE” (dalej od klatki schodowej);
2. Uczniowie przychodzą po przerwie i wchodzi do szatni wskazanej przez nauczyciela;
3. Nauczyciel nadzoruje dezynfekcję rąk przed wpuszczeniem uczniów do szatni i kiedy wychodzą z niej po zajęciach;
4. W częściach wspólnych uczniowie poruszają się w maseczkach. Maseczki pozostawiają w szatni na czas trwania zajęć;
5. W szatni, w miarę możliwości, uczniowie zajmują miejsca z zachowaniem bezpiecznego dystansu;
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za zamykanie i otwieranie drzwi do szatni;
7. Po przebraniu się uczeń niezwłocznie opuszcza szatnię i ustawia się w wyznaczonych do tego miejscach z zachowaniem bezpiecznego dystansu:

- a. uczniowie korzystający z szatni 1 i 2 ustawiają się w części pomiędzy szklanymi drzwiami a kratą,
 - b. uczniowie korzystający z szatni 3 i 4 ustawiają się w części pomiędzy kratą a schodami do świetlicy.
8. Po opuszczeniu szatni przez ostatniego ucznia nauczyciel zamyka pomieszczenie i zabiera swoją grupę na zajęcia;
 9. Grupy koedukacyjne zajmują szatnie sąsiadujące 1 i 2 lub 3 i 4. Nauczyciel sprawuje nad uczniami nadzór z poszanowaniem ich intymności;
 10. Przez cały czas korzystania dzieci z szatni w ich obrębie musi przebywać co najmniej jeden nauczyciel nadzorujący przestrzeganie procedur bezpieczeństwa;
 11. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza grupę, otwiera drzwi i wpuszcza uczniów do szatni;
 12. Uczniowie po przebraniu się i założeniu maseczek niezwłocznie opuszczają szatnię i udają się na miejsce spędzania przerwy;
 13. Jeżeli sytuacja tego wymaga, nauczyciel może zdecydować inaczej, kierując się bezpieczeństwem dzieci;
 14. Szatnie są regularnie wietrzone. Jeżeli warunki na to pozwalają, okna pozostają otwarte/uchylone cały czas.

§ 39 Zasady obowiązujące w szatni malej sali gimnastycznej

1. Uczniowie schodzą na zajęcia po przerwie, korzystając z klatki schodowej obok wejścia przy dużym boisku.
2. W częściach wspólnych uczniowie poruszają się w maseczkach. Maseczki pozostawiają w bezpiecznym miejscu na czas trwania zajęć.
3. Uczniowie przebierają się w sali gimnastycznej z wyznaczeniem stref do komfortowego przebierania się, a nauczyciel sprawuje nadzór nad przebierającymi się grupami, kontrolując zachowanie komfortu uczniów przebierających się.
4. Nauczyciel nadzoruje dezynfekcję rąk uczniów przed wejściem do sali gimnastycznej i na koniec zajęć.
5. Po skończonej lekcji uczniowie niezwłocznie opuszczają miejsce, w którym się przebierali i udają się na kolejne zajęcia, na przerwę lub do wyznaczonego wyjścia ze szkoły.
6. Jeżeli sytuacja tego wymaga, nauczyciel może zdecydować inaczej, kierując się bezpieczeństwem dzieci.

Rozdział XI

Zasady bezpiecznej realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły

§ 40

1. Przez zajęcia pozalekcyjne rozumie się zajęcia odbywające się w szkole, niebędące częścią obowiązkowego programu szkolnego i mające charakter fakultatywny.
2. Zajęcia te mogą być prowadzone przez pracowników szkoły oraz przez firmy zewnętrzne po zapoznaniu się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
3. Do pracy w placówce mogą przychodzić wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W drodze do i ze szkoły osoby prowadzące zajęcia pozalekcyjne przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

4. Osoba prowadząca zajęcia pozalekcyjne zobowiązana jest do zapoznania uczestników i ich rodziców z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas tych zajęć. Procedury te muszą być spójne z procedurami obowiązującymi w szkole.

§ 41 Organizacja zajęć pozalekcyjnych w reżimie sanitarnym

1. Mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci, w jednej grupie może uczestniczyć do 12 dzieci. Jedna grupa wychowanków przebywa w wyznaczonej sali.
2. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować. Jeżeli nie ma takiej możliwości, należy zabezpieczyć sprzęt przed używaniem.
3. W przypadku zajęć, w czasie których nie wymaga się przemieszczania po sali, uczeń powinien samodzielnie zajmować jedną ławkę, będącą jego stanowiskiem pracy. Podczas zajęć wymagających współdziałania oraz zmiany miejsc wymaga się zachowania bezpiecznej odległości.
4. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami i rekwizytami.
5. Ogranicza się aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
6. Przybory używane przez uczniów powinny być dezynfekowane po każdej grupie. W przypadku, gdy jest to niemożliwe, uczniowie muszą używać rękawiczek (np. na zajęciach plastycznych).
7. Po każdym zajęciach używany sprzęt oraz podłoga w salach powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
8. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Dzieci przebywające w świetlicy udają się na zajęcia pozalekcyjne wyłącznie pod opieką prowadzącego, a po zakończonych zajęciach są przez niego odprowadzane.
10. Pozostali uczniowie spotykają się z prowadzącym zajęcia w uzgodnionym miejscu. Opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci po zajęciach pozalekcyjnych ze szkoły są zobowiązani oczekiwać na dziecko w strefie do tego wyznaczonej, przed głównym wejściem oraz zachować dystans społeczny względem pracowników szkoły, uczniów i innych opiekunów.
11. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia pozalekcyjne jest powiadomienie o nich dyrektora szkoły i umieszczenie ich w harmonogramie, który będzie znajdował się w dyżurce szkoły.
12. W przypadku pozostawiania wykorzystywanych materiałów lub sprzętów w szkole obowiązkiem osób spoza szkoły, prowadzących zajęcia pozalekcyjne na terenie szkoły, jest dezynfekcja urządzeń, sprzętu, pomocy używanych przez nich na zajęciach oraz bezpieczne ich przechowywanie w szkole w udostępnionych dla nich zamkniętych szafkach.

Rozdział XII

Zasady kształcenia zdalnego i hybrydowego, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć i zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem tych technologii

§ 42 Nauczanie zdalne

1. Wymienione zasady obowiązują tymczasowo - zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
2. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny oraz platforma Microsoft Office 365. Uczniowie, rodzice i nauczyciele sprawdzają wiadomości i komunikaty **codziennie w dni robocze oraz w niedzielę wieczorem**. W przypadku uczniów klas 1-3 oraz nieposiadających dostępu do dziennika obowiązek ten dotyczy rodziców. Odebranie wiadomości oznacza zapoznanie się z nią.
3. Na szkolnej stronie: <https://www.sp24torun.eu/> zamieszczany będzie harmonogram zajęć, zgodny z planem lekcji w dzienniku. Lekcje i przerwy wg obowiązującego rozkładu.
4. W harmonogramie zajęć zdalnych zamieszczone będą przez nauczycieli:
 - a. informacje o zakresie materiału do samodzielnego zapoznania się/powtórzenia z podręcznika, ćwiczeń, zbioru zadań, atlasu itp.;
 - b. linki do filmów, gier dydaktycznych, materiałów interaktywnych itp.;
 - c. zadania do samodzielnej realizacji, z podaniem informacji o terminie i sposobie wykonania zadania;
 - d. inne ważne wskazówki do samodzielnej pracy.
5. Nauczyciele przekazują uczniom materiał, wspomagają i kontrolują jego realizację w liczbie odpowiadającej tygodniowemu wymiarowi godzin dla danego przedmiotu zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
6. Realizację podstawy programowej nauczyciele zapisują w planie w dzienniku elektronicznym, tym samym oświadczają, że wypracowali przydzieloną liczbę godzin określonych zajęć.
7. Nauczyciele mają prawo dokonywania modyfikacji swoich programów nauczania tak, aby podstawa programowa w tych warunkach została zrealizowana.
8. Spotkania on-line odbywają się na platformie Microsoft Office 365. Każde spotkanie jest ustalone przez nauczyciela, a jego termin podany do wiadomości uczniów/rodziców z wyprzedzeniem.
9. Spotkania on-line są jednym z elementów zdalnego uczenia (nie są typowymi lekcjami) i służą przede wszystkim omówieniu nowych treści, wyjaśnieniu pojawiających się wątpliwości, odpowiedzi na pytania uczniów.
10. Nauczyciel tak planuje lekcję on-line lub przygotowuje materiał do wykonania przez ucznia, aby ich realizacja była możliwa w czasie **nie dłuższym niż 45 minut**.
11. Czas trwania godziny lekcyjnej prowadzonej zdalnie będzie mógł wynosić od 30 do 60 minut.
12. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w jednostce systemu oświaty zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
13. W klasach 1-3 nauczyciel łączy się na pierwszej planowej lekcji ze swoją klasą w celu przedstawienia głównych celów lekcji, omówienia trudniejszych partii materiału, odpowiedzi na pytania dzieci, udzielenia wyjaśnień, zlecenia zadań do samodzielnego wykonania przez

uczniów oraz integracji zespołu. W czasie rzeczywistym lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów przy pomocy aplikacji Teams.

14. Wychowawca, we współpracy z nauczycielami uczącymi w jego klasie, dba, by łączny czas pracy ucznia dziennie przy monitorze nie przekroczył:
 - a. w klasach 1-3 – 60 minut;
 - b. w klasach 4-6 – 120 minut;
 - c. w klasach 7-8 – 160 minut.
15. Nauczyciele starają się planować lekcje z użyciem komputera przez uczniów wg następujących maksymalnych tygodniowych limitów:
 - a. 15 min. przy 1 godz./tyg.;
 - b. 30 min. przy 2 godz./tyg.;
 - c. 45 min. przy 3 godz./tyg.;
 - d. 60 min. przy 4 godz./tyg.;
 - e. 75 min. przy 5 godz./tyg.

*Powyższe ograniczenie nie dotyczy lekcji informatyki.

16. Realizacja godziny do dyspozycji wychowawcy (1/tyg.). powinna polegać na tym, że wychowawca codziennie (od poniedziałku do piątku) pozostaje w kontakcie on-line, telefonicznym lub przez komunikatory ze swoimi uczniami, rozpoznaje trudności i potrzeby, zbiera informacje zwrotne od uczniów, mobilizuje do pracy, udziela wskazówek, podtrzymuje dobre relacje. Temat zapisuje raz w tygodniu.
17. Nauczyciel, przygotowując lekcję z zastosowaniem komputera, telefonu, komunikatora itp., przygotowuje jednocześnie wersję dla uczniów, którzy nie mają dostępu do tych środków (lub z utrudnionym dostępem). Każdy materiał z lekcji on-line powinien, w miarę możliwości, być dostępny w czasie innym niż rzeczywisty (nagranie, materiał na poczcie, komunikator, itp.).
18. Nauczyciele dbają o równomierne obciążenie uczniów obowiązkami, zróżnicowanie zajęć pod względem formy realizacji i dostosowują do możliwości psychofizycznych uczniów oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych.
19. Tematykę lekcji wpisuje się w dzienniku zgodnie z zamieszczonym planem zajęć.
20. Na zajęciach on-line odnotowywana jest obecność uczniów, a w przypadku nieobecności spowodowanej brakiem dostępu do platformy czy innych uzasadnionych przypadkach - wpisywana jako „nieobecność z przyczyn szkolnych” (NS). Na pozostałych zajęciach opisanych planem lekcji w dzienniku wpisuje się „nieobecność z przyczyn szkolnych” (NS), która nie ma wpływu na frekwencję ucznia.
21. Jeżeli rodzice nie odbierają poczty wysyłanej z e-dziennika, wychowawca w porozumieniu z nauczycielem uczącym, zobowiązany jest do kontaktu telefonicznego z rodzicem, z którym ustala sposób przekazywania uczniowi zakresu materiału (wydrukowane będą czekać w portierni), pozyskiwania informacji zwrotnej od uczniów i rodziców tych uczniów.
22. Nauczyciele uczący uczniów w formie nauczania indywidualnego muszą realizować z nimi podstawę programową. W tym celu kontaktują się z rodzicami i uczniami oraz ustalają formę i termin odbywania lekcji metodą kształcenia na odległość. Tematykę i daty odbywania tych lekcji w formie elektronicznej po tygodniu przesyłają do nadzorującego wicedyrektora, a po powrocie do szkoły uzupełniają dziennik papierowy.
23. Nauczanie indywidualne może odbywać się wyłącznie w formie stacjonarnej lub na wniosek rodziców w formie hybrydowej lub wyłącznie zdalnej, ale w bezpośrednim kontakcie z uczniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia ucznia na odległość.
24. Uczniowie starają się pracować samodzielnie (w klasach 1-3 pod opieką rodzica) według podanych wskazówek i najlepiej we wskazanym w planie lekcji czasie, w razie trudności piszą

do nauczyciela przedmiotu lub wyjaśniają wątpliwości na czacie lub w czasie spotkania on-line.

25. Jeśli wykonane zadania mają być sprawdzone, uczniowie przesyłają je nauczycielom na platformę Office 365 lub za zgodą nauczyciela przez e-dziennik. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem. Sposób oceniania w czasie pandemii znajduje się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. W klasach 1-3 preferowana jest ocena kształtująca.
26. Wykonanie zadań może podlegać ocenie zgodnie z zasadami obowiązującymi w tym okresie. Nauczyciel przekazuje uczniom informację o prawidłowych rozwiązaniach i wskazuje, co zostało zrobione prawidłowo, a co wymaga poprawy i jak tę poprawę należy wykonać.
27. Pedagodzy, nauczyciele wspomagający, rewalidatorzy, terapeuta i logopeda pozostają w kontakcie telefonicznym, mailowym, zdalnym ze swoimi uczniami, rozpoznają trudności i potrzeby, uzyskują informację zwrotną od uczniów i ich rodziców, wspierają w pokonywaniu trudności, przesyłają materiały lub informacje o nich do uczniów i/lub rodziców, pozostając jednocześnie w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu. Pedagodzy swoje działania dokumentują w dzienniku elektronicznym, pozostali, o których mowa w tym punkcie, dokumentują swoją pracę wg wzoru w dokumencie elektronicznym, przesyłanym w każdy piątek do nadzorującego wicedyrektora. Taki sposób dokumentowania zajęć uznaje się za potwierdzenie ich odbycia, który posłuży do uzupełnienia dzienników papierowych.
28. Wychowawcy świetlicy proponują zainteresowanym uczniom i ich rodzicom różne zabawy i aktywności, wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora (lub działającego w jego imieniu wicedyrektora). W tym wypadku nie przewiduje się realizacji nadgodzin.
29. Nauczyciele bibliotekarze wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły (lub działającego w jego imieniu wicedyrektora).
30. Wszystkie inne zajęcia nierealizujące podstawy programowej nie odbywają się za wyjątkiem języka polskiego jako obcego.
31. Nauczyciele, uczniowie, rodzice otrzymują ważne informacje komunikatami, które pojawiają się na stronie startowej dziennika – zielony „kafelek” *INFORMACJE*, który należy rozwinąć, aby odczytać wiadomość. Nauczyciele, jak do tej pory, korzystają także ze służbowej poczty.
32. W zależności od rozwoju sytuacji, potrzeb i możliwości uczniów, nauczycieli i rodziców - powyższe zasady mogą być uzupełniane i modyfikowane celem uzyskania optymalnej zdalnej współpracy.

§ 43 Nauczanie hybrydowe

1. Wymienione zasady obowiązują tymczasowo - zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
2. Na okres kwarantanny pojedynczych uczniów z klasy ustala się, co następuje:
 - a. nauczyciela, ucznia, rodzica obowiązują zasady zdalnego nauczania obowiązujące w SP nr 24 w Toruniu;
 - b. wychowawca niezwłocznie informuje nauczycieli uczących w klasie o kwarantannie danego ucznia;
 - c. od następnego dnia po otrzymaniu zgłoszenia, nauczyciele uczący w/w osobę przesyłają materiały z zajęć zgodnie z ramowym planem lekcji za pośrednictwem, platformy Office 365;
 - d. w klasach 1-3 przesyłają za pomocą e-dziennika w zakładce - zadania domowe.
3. Na czas kwarantanny grupy/klasy/klas ustala się, co następuje:

- a. nauczyciela, ucznia, rodzica obowiązują zasady zdalnego nauczania obowiązujące w SP nr 24 w Toruniu;
 - b. plan lekcji grupy / klasy/ klas, o ile to możliwe, zostaje taki sam jak w nauczaniu stacjonarnym;
 - c. w klasach 1-3 nauczyciel łączy się na pierwszej planowej lekcji ze swoją klasą w celu przedstawienia głównych celów lekcji, omówienia trudniejszych partii materiału, odpowiedzi na pytania dzieci, udzielenia wyjaśnień, zlecenia zadań do samodzielnego wykonania przez uczniów oraz integracji zespołu. W czasie rzeczywistym lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów przy pomocy aplikacji Teams;
 - d. nauczyciele, w ramach ustalonego stacjonarnego planu, odbywają z uczniami lekcje online (wideolekcja na platformie lub chat) na platformie Office 365;
 - e. w przypadku choroby/kwarantanny nauczyciela i braku możliwości prowadzenie przez niego lekcji zdalnie lub gdy nauczyciel zrezygnuje z prowadzenia lekcji w czasie kwarantanny, plan lekcji zostanie zmodyfikowany.
4. Zasady nauczania hybrydowego mogą ulec modyfikacjom w zależności od aktualnych potrzeb i bieżącej sytuacji.

Rozdział XIII

Obowiązki pracowników obsługi i administracji

§ 44

1. Do pracy przychodzi tylko pracownik zdrowy, bez widocznych objawów zarażenia COVID-19: infekcji dróg oddechowych, kaszlu, kataru, gorączki, utraty węchu lub smaku. Nie wolno przyjść do pracy w wypadku konieczności poddania się kwarantannie albo w sytuacji, gdy któryś z domowników ma obowiązek pozostawania w izolacji związanej z podejrzeniem zarażenia lub zarażeniem.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania obostrzeń wynikających z zaleceń sanitarnych, tj. przy wejściu dezynfekować ręce, często myć ręce, zachowywać dystans społeczny 1,5 m, zasłaniać usta i nos w obszarach wspólnych szkoły – w holach, stołówce, w portierni, i w każdej sytuacji, gdy zachowanie tego dystansu jest niemożliwe, zasłaniać usta i nos podczas kichania czy kaszlu, unikać dotykania oczu, ust i nosa.
3. Pracownicy obsługi i administracji starają się ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami.
4. Pracownicy portierni dbają o to, by wszystkie osoby wchodzące do szkoły (poza pracownikami i uczniami) podawały swoje dane do księgi wejść i wyjść, mieli założoną osłonę ust i nosa, dezynfekowali ręce lub mieli założone rękawiczki. Wchodzący udają się tylko w podane miejsce, po wcześniejszym ustaleniu takiej możliwości.
5. Z jednym dzieckiem może wejść tylko jeden opiekun.
6. Każdy przypadek zauważenia jakichkolwiek objawów przypominający zarażenie COVID-19 każdy pracownik ma obowiązek zgłaszać do sekretariatu szkoły (dotyczy uczniów, pracowników, osób zamierzających wejść na teren szkoły) i doprowadzić do jak najszybszej izolacji tej osoby.
7. Pracownicy administracji i obsługi podają dyrekcji swoje numery telefonów umożliwiające szybką ścieżkę komunikacji.
8. W wypadku podejrzenia u siebie możliwości zakażenia należy natychmiast poinformować bezpośredniego zwierzchnika.
9. Wyznaczeni pracownicy obsługi po każdej przerwie wietrzą korytarze szkolne, stołówkę (po przerwach obiadowych), sale gimnastyczne.

10. Wyznaczeni pracownicy po każdej przerwie dezynfekują powierzchnie dotykowe (poręcze, klamki, klamki), utrzymują w czystości i dezynfekują po zakończonych zajęciach blaty, klawiatury, włączniki.
11. Po każdym dniu zajęć używany sprzęt sportowy oraz podłoga w sali gimnastycznej powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane.
12. Przeprowadzając dezynfekcję należy bezwzględnie przestrzegać zaleceń producenta, przestrzegać czasu przeznaczonego na wywietrzenie po dezynfekcji pomieszczeń.
13. Pracownicy obsługi na bieżąco dbają o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu w całej szkole i węźle sanitarnym na Orliku. Uzupełniają na bieżąco brakujące mydło, papierowe ręczniki, papier toaletowy i płyny dezynfekujące.
14. Codziennemu myciu i dezynfekcji należy poddawać słuchawki telefonów, klawiatury, myszki, włączniki światła, biurka, krzesła.
15. Kierownik zapewnia ustawienie w holach szkolnych pojemników przeznaczonych na zużyte maseczki i rękawiczki jednorazowe.
16. Kierownik zapewnia bieżący monitoring codziennych prac porządkowych.

§ 45 Funkcjonowanie basenu i obowiązki pracowników obsługi na basenie

1. Na basenie wyznacza się odległość 1,5 m w strefie wejścia.
2. Pracownicy obsługi basenu prowadzą bieżącą dezynfekcję powierzchni wspólnych, tj. klamek, drzwi, półek, ławek, włączników, kurków baterii, poręczy schodów, powierzchni sanitarnych i wokół basenu oraz w strefie wejścia w godzinach poza lekcjami.
3. Dopuszcza się wejście wyznaczonych rodziców uczniów klas pierwszych wspomagających dzieci w przebieralniach. Listę imienną takich rodziców wychowawca klasy pierwszej przekazuje pracownikom basenu.
4. W wypadku wchodzenia na basen osób z zewnątrz szkoły (najmy) pracownicy obsługi basenu korzystają z maseczek i rękawic jednorazowych, wymagają korzystania z osłony nosa i ust.
5. Jednocześnie z basenu poza lekcjami może korzystać 30 osób.
6. Pracownicy obsługi basenu posiadają pojemnik z płynem dezynfekującym do udostępnienia korzystającym z basenu przy wejściu do przebieralni.
7. Na terenie basenu wywiesza się informacje o konieczności zachowania dystansu 1,5 m i przestrzegania zasad higieny.
8. Ratownik i pani z obsługi wspomagają nauczycieli w nadzorowaniu zasad higieny przez uczniów: dezynfekcja, obowiązkowa i staranna kąpiel przed wejściem do hali basenowej i przejście przez brodzik do płukania stóp.
9. Ratownik nadzoruje także przestrzeganie równomiernego rozmieszczenia kąpiących się w niecce z wykorzystaniem przestrzeni wyznaczonych linami.
10. Pracownik obsługi basenu dba o to, by w poczekalni nie przebywały osoby postronne, a osoby oczekujące na wejście na basen przebywały na zewnątrz.
11. Wyznaczony pracownik na terenie zewnętrznym szkoły dezynfekuje po każdym dniu elementy dotykowe na placu zabaw i w siłowni oraz przy furtkach i bramach.

Rozdział XV

§ 46 Zasady korzystania z Gabinetu Profilaktyki i Promocji Zdrowia

1. Harmonogram pracy pielęgniarki szkolnej zatwierdzony przez NFZ dostępny jest na stronie szkoły i drzwiach gabinetu.
2. Gabinet profilaktyczny wyposażony jest w środki do dezynfekcji powierzchni, do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, maski z filtrem FFP2 i FFP3, przyłbice, fartuchy flizelinowe.
3. W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym może przebywać tylko jeden uczeń (informacja umieszczona na drzwiach gabinetu), który przed wejściem do gabinetu ma obowiązek zdezynfekować ręce oraz założyć maseczkę ochronną lub przyłbicę.
4. Będą stosowane procedury dotyczące sprzątanania i dezynfekcji gabinetu profilaktycznego zgodnie z aktualnymi zaleceniami (dezynfekcja klamek, blatów, telefonu, używanego sprzętu medycznego, wietrzenie pomieszczenia).
5. Uczeń zgłaszający się do pielęgniarki szkolnej będzie poproszony o wywiad w kierunku SARS-CoV-2.
6. Realizowany przez pielęgniarkę program edukacji zdrowotnej będzie zawierać przede wszystkim zasady minimalizacji ryzyka transmisji infekcji wirusowych, w tym infekcji koronawirusem SARS-CoV-2.
7. 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.
8. W przypadku stwierdzenia objawów infekcji sugerujących podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 u ucznia, tj. gorączka powyżej 38°C, kaszel, duszność, inne objawy infekcji górnych dróg oddechowych uczeń nakłada maseczkę lub przyłbicę i zostaje odizolowany w wyznaczonym przez dyrektora szkoły pomieszczeniu - izolatorium, do czasu przybycia opiekuna prawnego dziecka. Opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk lub rękawiczki jednorazowe). Opuszczenie budynku przez ucznia skierowanego do izolatorium powinno odbyć się poza przerwą międzylekcyjną i wyjściem znajdującym się najbliżej miejsca izolacji. Pomieszczenie, w którym przebywał uczeń z podejrzeniem zakażenia SARS-CoV-2 powinno zostać zdezynfekowane i przewietrzone.
9. W przypadku wymagającym pilnej interwencji medycznej opiekę przejmuje ratownictwo medyczne.
10. Dyrektor szkoły zgłasza przypadek zachorowania do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
11. Profilaktyka fluorkowa metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi w warunkach szkolnych zostaje wstrzymana do odwołania.
12. Dalsze wytyczne dotyczące postępowania będzie określała sytuacja epidemiczna w kraju.

Rozdział XVI

§ 47 Zasady funkcjonowania gabinetu stomatologicznego

Prywatna Praktyka Lekarska Stomatologia ogólna Izabela Akerman-Górna, tel. 56 652 81 72

Od 01.09.2020 r. gabinet stomatologiczny będzie czynny

- a. wtorek 9:00- 12:00
- b. środa 10:00- 18:00
- c. piątek 8:00- 15:00

Godziny pracy mogą ulec nieznacznym zmianom.

1. Rejestracja pacjentów odbywa się drogą telefoniczną, tel. 56 652 81 72.
2. Dziecko wraz z rodzicem udaje się na teren szkoły tylko w obecności higienistki stomatologicznej zaopatrzonej w środki ochrony osobistej (maseczka lub przyłbica, fartuch ochronny, rękawiczki, czepek ochronny, ochraniacze na obuwiu).
3. Pacjent wraz z opiekunem jest zaopatrzony w maseczkę oraz rękawiczki (wyjątek stanowią dzieci do 4 roku życia).
4. Przed wejściem do szkoły higienistka stomatologiczna mierzy pacjentowi i rodzicowi temperaturę ciała.
5. Rodzic otrzymuje torbę foliową jednorazowego użytku przeznaczoną na rzeczy osobiste (odzież wierzchnia, torebka, plecak).
6. Po wejściu do gabinetu pacjent w maseczce siada na fotel dentystyczny, natomiast rodzic wypełnia ankietę zawierającą wywiad epidemiologiczny. W momencie podejścia lekarza dentysty zaopatrzonego w środki ochrony osobistej (maseczka, przyłbica, fartuch ochronny) do unitu stomatologicznego pacjent zdejmuje maseczkę i płucze jamę ustną płynem dezynfekującym.
7. Lekarz dentysta wykonuje zabieg zgodnie z obowiązującymi procedurami. Po zakończeniu zabiegu pacjent zakłada maseczkę, opuszcza gabinet stomatologiczny wraz z rodzicem oraz w obecności higienistki stomatologicznej udaje się do wyjścia.
8. Każdorazowo po wyjściu pacjenta następuje dezynfekcja gabinetu stomatologicznego.
9. W gabinecie stomatologicznym jest używana specjalistyczna lampa bakteriobójcza przepływowa (promieniowanie UVC).
10. Za przygotowanie i przestrzeganie powyższej procedury odpowiada prowadzący praktykę.

Toruń, 17 września 2020 r.