**Zarządzenie nr 35/2020**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie z dnia 31 sierpnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia zasad organizacji pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie od dnia 01.09.2020 roku na czas wprowadzenia w roku szkolnym 2020/2021 czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych w związku z wprowadzeniem stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego na terenie kraju.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), w zw. z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020,poz.1394), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020,poz.1389), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020, poz. 1386), *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1166) oraz w zw. 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) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zasady organizacji pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie od dnia 01.09.2020 roku na czas wprowadzenia w roku szkolnym 2020/2021 czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych w związku z wprowadzeniem stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego na terenie kraju, stanowiące załącznik nr 1do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

…………………….............

*(podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 1 do zarządzenia 35/2020 z dnia 31 sierpnia 2020*

**ZASADY ORGANIZACJI PRACY**

**ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W STRYKOWIE**

**od 1 września 2020 r. na czas wprowadzenia stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego**

**Podstawa prawna:**

* Rozporządzenie zmieniające Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych
i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020 poz. 1386).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19 (art.30b upo), (Dz. U. 2020, poz. 1389).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych rozwiązań w zakresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem Covid 19 (art.30b upo), (Dz. U. 2020, poz. 1394).
	1. **Organizacja pracy w szkole.**
1. **Ilekroć mowa jest o szkole, zespole lub placówce należy przez to rozumieć wszystkie jednostki wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie, tj. Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka oraz Przedszkole w Strykowie.**
2. **Ilekroć mowa jest o uczniu należy przez to rozumieć także ucznia przedszkola w Przedszkolu w Strykowie.**
3. Regulacje formy kształcenia i pracy szkoły uzależnione są od sytuacji epidemicznej na terenie gminy Stęszew i funkcjonują zgodnie **z zarządzeniem nr 35A** z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury wyboru formy kształcenia.
4. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie uczniowie zdrowi bez objawów infekcji oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie bądź w izolacji ze względu na kontakt z przypadkiem potwierdzonym zarażeniem koronawirusem.
5. Rodzice i opiekunowie prawni mogą przyprowadzać i odbierać swoje dzieci ze szkoły w przypadku,
gdy nie posiadają objawów infekcji górnych dróg oddechowych, lecz nie wchodzą na teren placówki.
6. Rodzice i opiekunowie prawni nie przebywają na terenie szkoły, a jedynie czekają na swoje dzieci
przed wejściem do budynków. Zasady odbierania i przyprowadzania dzieci do szkoły reguluje **zarządzenie nr 36** z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły.
7. Rodzice i opiekunowie, którzy przyprowadzają i odbierają swoje dzieci przestrzegają zasad sanitarnych:
	1. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
	2. Dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
	3. Dystansu od pracowników szkoły 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).
8. Zarówno w drodze do szkoły i ze szkoły uczniowie i rodzice przestrzegają zasad higieny obowiązujących w przestrzeni publicznej.
9. Każda osoba przebywająca na terenie szkoły zobowiązana jest myć i dezynfekować ręce zgodnie
z instruktażem umieszczonym na tablicy informacyjnej.
10. Szczegółowe restrykcje dotyczące dezynfekcji stanowią załącznik do regulaminu w postaci **zarządzenia nr 37** z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania dezynfekcji.
11. W przypadku stwierdzenia u ucznia objawów sugerujących chorobę, izoluje się go z zachowaniem minimum 2 metrów dystansu od innych osób. Należy niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych oraz poprosić o poinformowanie szkoły w sprawie wyników konsultacji lekarskiej.
12. W dniu 1 września rodzic jest zobowiązany przekazać wychowawcy klasy oświadczenie dotyczące ścieżki szybkiego kontaktu na wypadek podejrzenia zachorowania lub innych sytuacji związanych z obecna sytuacją epidemiczną. W miarę możliwości powinny to być dwie skuteczne ścieżki kontaktu (najlepiej drogą telefoniczną).
13. Uczeń odizolowany również jest w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu wyposażonym
w termometr bezdotykowy i przebywa w nim do momentu pojawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych.
14. Szczegółowe restrykcje dotyczące postanowień stanowią załącznik do regulaminu w postaci **zarządzenia nr 38 z dnia** 31 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury postępowania
na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby COVID-19.
15. Organizacja pracy szkoły uwzględnia zachowanie dystansu między uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły. Szczegółowe zagadnienia dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych wprowadzono **zarządzeniem nr 39** z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury organizacji zajęć lekcyjnych.
16. Wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników obowiązują zasady higieny, m.in. częste mycie
i dezynfekowanie rąk, profilaktyka podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
17. Sale lekcyjne oraz pomoce dydaktyczne i sportowe używane przez uczniów podczas zajęć są regularnie dezynfekowane. Nie zaleca się używania pomocy i sprzętów, które trudno jest zdezynfekować. Uczniowie używają tylko swoich przyborów do pisania i malowania, podręczników oraz innych rzeczy, nie pożyczają niczego od innych uczniów.
18. Sale lekcyjne, sala gimnastyczna oraz inne pomieszczenia szkolne dezynfekowane są w miarę możliwości po każdej klasie, minimum raz dziennie.
19. Sale lekcyjne należy wietrzyć przynajmniej raz na godzinę, podczas przerw oraz w miarę potrzeb podczas trwania zajęć lekcyjnych. Za wietrzenie sal odpowiada nauczyciel.
20. Zalecane jest również organizowanie zajęć lekcyjnych, w tym szczególnie zajęć sportowych na boisku szkolnym z ograniczeniem ćwiczeń i gier wymagających bezpośredniego kontaktu uczniów ze sobą.
21. Organizacja pracy szkoły, która ogranicza bezpośredni kontakt uczniów ze sobą dotyczy przede wszystkim przerw międzylekcyjnych, spożywania posiłków w świetlicy szkolnej, oraz pobytu uczniów
w sekretariacie szkoły, przebieralni przed lekcją WF. Dotyczy to w szczególności zorganizowania pracy
z uwzględnieniem zróżnicowania godzinowego, dodatkowe środki ochrony w postaci płynów
do dezynfekcji oraz dodatkowych dyżurów nauczycieli.
22. Nauczyciele dyżurujący dbają o bezpieczeństwo sanitarne uczniów na przerwach. Szczegółowe zagadnienia dotyczące organizacji przerw i dyżurów reguluje **zarządzenie nr 40** z dnia 31 sierpnia
2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach.
23. Świetlica szkolna zorganizowana jest w miarę możliwości w stałej sali lekcyjnej. Nauczyciele zobowiązani są do organizacji zajęć świetlicowych ograniczających bezpośredni kontakt uczniów
ze sobą. Do regulaminu zajęć świetlicowych wprowadza się zapisy dotyczące bezpieczeństwa sanitarnego uczniów. Pod nadzorem opiekuna wydawane są środki do dezynfekcji rąk w świetlicy szkolnej. Salę przeznaczoną na organizację zajęć świetlicowych wietrzy się przynajmniej raz na godzinę. Szczegółowe zagadnienia dotyczące pracy świetlicy szkolnej reguluje regulamin świetlicy stanowiący załącznik do **zarządzenia nr 40** z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania świetlicy szkolnej podczas pandemii.
24. Biblioteka szkolna ustala harmonogram swojej pracy z uwzględnieniem ograniczonego kontaktu uczniów ze sobą oraz kwarantanny dla książek i materiałów edukacyjnych powracających od uczniów
w postaci zwrotów do biblioteki szkolnej. Szczegółowe zagadnienia dotyczące pracy biblioteki szkolnej reguluje regulamin biblioteki stanowiący załącznik do **zarządzenia nr 41** z dnia 31 sierpnia 2020 r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania biblioteki szkolnej podczas pandemii.
25. Zasady korzystania z placu zabaw reguluje **zarządzenie nr 44** z dnia 31 sierpnia 2020 r.
26. Zasady korzystania z boiska szkolnego, w tym boiska ORLIK, reguluje **zarządzenie nr 45** z dnia 31 sierpnia 2020 r.
27. Zasady korzystania z sali gimnastycznej i szatni szkolnych reguluje **zarządzenie nr 46** z dnia 31 sierpnia 2020 r.
28. Ze względu na ryzyko zakażenia rekomendowany jest ograniczony kontakt nauczycieli i pracowników administracji i obsługi z rodzicami i opiekunami prawnymi.
29. Zaleca się zdalne formy komunikacji, m.in. mailing, telefon, dziennik elektroniczny, skype itp.
Za pomocą zdalnych form komunikacji (SKYPE) organizuje się również zebrania z rodzicami z wyjątkiem pierwszego zebrania we wrześniu oraz ostatniego zebrania w czerwcu oraz spotkania w sprawach wychowawczych i dydaktycznych uczniów, w tym konsultacje dla rodziców odbywające się za pomocą aplikacji SKYPE.
30. Wszystkie sprawy wymagające bezpośredniego kontaktu z pracownikami sekretariatu szkoły załatwiane są w sekretariacie po wcześniejszym umówieniu telefonicznym.
31. Przyjmuje się elektroniczną drogę kontaktu nauczycieli z dyrektorem i wicedyrektorem, forma bezpośrednia funkcjonuje tylko po wcześniejszym, telefonicznym umówieniu w sekretariacie.
32. Powyższa droga obowiązuje również w wypadku kontaktu rodziców z dyrektorem, wicedyrektorem, pedagogiem, wychowawcami i nauczycielami.
33. Szczegółowe regulacje zawarte są w procedurze kontaktu z poszczególnymi pracownikami stanowiącej załącznik w postaci **zarządzenia nr 42** z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie kontaktu z pracownikami szkoły do regulaminu.
34. Wprowadza się procedurę organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w okresie pandemii COVID-19, które stanowi załącznik do **zarządzenia nr 47** z dnia 31.08.2020r.
	1. **Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń w szkole.**
35. Na terenie szkoły istnieje obowiązek mycia i dezynfekcji rąk. Osoby przebywające na terenie placówki
w tym rodzice/opiekunowie zobowiązani są do zakrywania ust i nosa, dezynfekcji rąk oraz przebywania w miejscach do tego wyznaczonych.
36. Sale lekcyjne, korytarze oraz pozostałe pomieszczenia w szkole są regularnie myte i dezynfekowane,
ze szczególnym uwzględnieniem klamek, poręczy, blatów stolików, krzesełek, klawiatur, myszy komputerowych, włączników światła oraz innych sprzętów szczególnie użytkowanych i stwarzających niebezpieczeństwo sanitarne dla użytkowników.
37. Codzienne prace porządkowe i dezynfekujące pracowników obsługi szkoły są monitorowane na specjalnym wykazie.
38. Podczas dezynfekowania sprzętów i pomieszczeń środkami chemicznymi należy przestrzegać zaleceń producenta w zakresie ilości użytych środków oraz sposobu ich dawkowania oraz wietrzyć pomieszczenia, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków używanych do dezynfekcji.
39. Szczegółowe restrykcje dotyczące dezynfekcji stanowią załącznik do regulaminu w postaci **zarządzenia nr 37** z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania dezynfekcji.
	1. **Funkcjonowania stołówki szkolnej na terenie szkoły.**
40. Przy organizacji żywienia zbiorowego obowiązują dotychczasowe przepisy prawa oraz dodatkowo szczególne zasady bezpieczeństwa pracowników, nauczycieli i uczniów.
41. Odstęp przy pracy stanowiskowej przy wydawaniu posiłków wynosi minimum 1,5 metra.
42. Obowiązują zasady wysokiej higieny sprzętów, blatów, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń, sztućców używanych na kuchni i stołówce szkolnej. Obowiązuje częsta dezynfekcja blatów stolików oraz krzesełek. Rzeczy te leżą po stronie firmy cateringowej dostarczającej posiłki, która robi to w opakowaniach jednorazowych.
43. Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków oraz w miarę możliwości rozsadzanie uczniów
z zachowaniem bezpiecznego odstępu między uczniami.
44. Posiłki spożywa się w świetlicy szkolnej lub wskazanej Sali przy zachowaniu reżimu sanitarnego, min. 1,5 m. odstępu.
45. Szczegółowe restrykcje dotyczące funkcjonowania stołówki szkolnej stanowią załącznik do regulaminu w postaci **zarządzenia nr 43** z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa wydawania posiłków.
	1. **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły.**
46. Do pracy przychodzą wyłącznie osoby zdrowe bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych, bez temperatury oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
47. W miarę możliwości organizuje się pracę osobom z grupy ryzyka w tym po 60 roku życia minimalizującą ryzyko zakażenia.
48. Pracownicy szkoły w tym nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi są poinformowani, że:
49. 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.
50. 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.
51. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami
oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się
do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
52. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Opracowano na podstawie [komunikatu MEN.](https://www.gov.pl/web/edukacja/bezpieczny-powrot-do-szkol-dzialania-men-w-organizacji-roku-szkolnego-20202021-w-warunkach-epidemii)

**Zarządzenie nr 35A/2020 z dnia 31 sierpnia 2020**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie wprowadzenia procedury wyboru formy kształcenia**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1166) oraz w zw. 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) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się wewnętrzną procedurę wyboru formy kształcenia, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

…………………................

*(podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora nr 35A/2020*

**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 Powiatu Poznańskiego oraz Gminy Stęszew, na terenie, których ma siedzibę Zespół Szkolno-Przedszkolny w Strykowie
2. W zależności od tego, czy Gmina Stęszew, na terenie, której ma siedzibę Zespół Szkolno-Przedszkolny w Strykowie, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, 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 odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia Powiatu do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół
i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia Powiatu/Gminy do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję
o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
	1. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia 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 czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. W przypadku zaliczenia Powiatu/Gminy 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.

**Zarządzenie nr 36/2020 z dnia 31 sierpnia 2020**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie wprowadzenia procedury przyprowadzania i odbierania uczniów i przedszkolaków ze szkoły i przedszkola**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się wewnętrzną procedurę przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

………………................

*(podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora nr 36/2020*

**Procedura przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły**

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem 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.
4. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
5. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły nie wchodzą na teren placówki poza miejscem do tego przeznaczonym (dot. strefy rodzica w przedszkolu).
6. Opiekunowie odprowadzający i przyprowadzający uczniów zachowują zasady:
	1. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
	2. dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi musi wynosić min. 1,5 m,
	3. dystans 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: osłonę ust i nosa, nosić rękawiczki jednorazowe lub dezynfekować ręce).
7. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być często zmieniane. 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.
10. Zaleca się zdalne formy komunikacji, m.in. mailing, telefon, dziennik elektroniczny, skype itp.
11. Za pomocą zdalnych form komunikacji organizuje się również zebrania z rodzicami oraz spotkania w sprawach wychowawczych i dydaktycznych uczniów, w tym konsultacje dla rodziców.
12. Wrześniowe i czerwcowe zebrania z rodzicami mogą mieć formę stacjonarną.
13. Każdy wchodzący do szkoły, kto nie jest pracownikiem, musi mieć zasłonięte usta i nos.

**Zarządzenie nr 37 /2020 z dnia 31 sierpnia 2020**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania dezynfekcji**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się wewnętrzną procedurę przeprowadzania dezynfekcji w szkole, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

………………................

*(podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora nr 37/2020*

**Procedura przeprowadzania dezynfekcji w szkole**

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Przy wejściach głównych do szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, szpitalnego oddziału zakaźnego i służb medycznych.
4. Przy wejściach do szkoły znajdują się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do budynku szkoły.
5. Dozowniki z płynem i mydłem do dezynfekcji znajdują się również w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych.
6. Na wszystkich korytarzach, we wszystkich budynkach szkoły, przy wejściu na klatkę schodową na każdym piętrze znajdują się dozowniki z płynem dezynfekcji rąk dla uczniów i pracowników szkoły.
7. W każdej sali lekcyjnej lub jej najbliższej okolicy znajduje się instrukcja dezynfekcji rąk.
8. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego, tj. po każdej przerwie, sprawdzania stanu pojemników z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.
9. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące
do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta
i nos.
10. Zobowiązuje się personel sprzątający 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 i przygotowywania posiłków.
11. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień zawieszonym na tablicy ogłoszeń (załącznik nr 2
do Zarządzenia).
12. 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 poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.
13. Wyznaczony przez dyrektora pracownik (wicedyrektor) 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 komputerowych, włączników itd.
14. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
15. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
16. 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.
17. 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.
18. Należy wietrzyć salę, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy. Za wietrzenie sali odpowiedzialny jest nauczyciel.

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Dyrektora nr 37/2020*

**Monitoring codziennych prac porządkowych w sali …………………………………..**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Czynności porządkowe** | **Data…………** | **Data…………** |
| **godzina/podpis wykonującego** | **godzina/podpis wykonującego** |
| Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników, domofonów uchwytów |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie i dezynfekcja blatów, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich, parapetów |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wietrzenie po czynnościach dezynfekcyjnych |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie i dezynfekcja zabawek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wymiana worków w koszu na śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dezynfekcja łazienki |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Używane detergenty i środki |  |  |
| **Podpis kontrolującego:** |  |  |

 *(pieczęć szkoły)*

**Rejestr dezynfekcji toalety ................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Godzina** | **Uwagi** | **Czytelny podpis wykonującego** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 *(pieczęć szkoły)*

**Rejestr dezynfekcji wejścia do szkoły**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Godzina** | **Uwagi** | **Czytelny podpis wykonującego** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 *(pieczęć szkoły)*

**Zarządzenie nr 38/2020 z dnia 31 sierpnia 2020**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie wprowadzenia procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby COVID-19**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się wewnętrzną procedurę postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby COVID-19, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

……..…….................

*(podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora nr 38/2020*

**Procedura postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby COVID-19**

**§ 1**

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem 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 COVID-19.
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.
5. Wyznaczony pracownik szkoły, podczas uzasadnionego podejrzenia przeprowadza badanie temperatury ciała ucznia przy pomocy termometru bezdotykowego. Termometr podlega dezynfekcji po użyciu.
6. W razie wykrycia u ucznia podwyższonej temperatury ciała, tj.pow.37,8 stopnia należy odizolować ucznia od reszty grupy w odległości co najmniej 2 metrów. Następnie po około 10 minutach zmierzyć temperaturę ponownie i w przypadku, gdy temperatura nie spada lub rośnie odizolować dziecko w izolatce. Następnie po kolejnych 10 minutach zmierzyć temperaturę ponownie. Jeśli temperatura nie spada lub rośnie należy powiadomić rodzica celem odebrania dziecka – czynność tę wykonuje sekretariat.
7. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu (schowek w budynku przy ul. Szkolnej 10, gabinet pielęgniarki dla budynku Bukowska 2 i 2a).
8. Jeżeli pracownik szkoły zauważy u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy umieścić ucznia
w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.

**§ 2**

1. Pomieszczenie, o którym mowa w § 1 pkt 6 i 7 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 sprzątający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

**§ 3**

1. W sytuacji odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio ucznia należy upewnić się, że nie będzie miał kontaktu z innymi uczniami, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.
2. W sytuacji wystąpienia u ucznia lub pracownika szkoły objawów COVID-19, personel sprzątający powinien przeprowadzić, przy zachowaniu środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku szkoły. Obszar, w którym poruszał się
i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce 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 sytuacji wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej COVID-19 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 sytuacji 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 /opiekunów prawnych uczniów.

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Dyrektora nr 38/2020*

**Procedura postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej COVID-19 wywołanej koronawirusem SARS-CoV-2**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 maja 2020 r.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród uczniów oraz pracowników szkoły,
w sytuacji wystąpienia podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika szkoły.

**§ 2**

**Pomieszczenie na odizolowanie osoby**

1. W szkole funkcjonuje pomieszczenie[[1]](#footnote-2) przeznaczone do odizolowania osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 (dalej: „izolatka”). Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy szkoły.
2. Po każdym użyciu pomieszczenia przez ucznia lub pracownika szkoły, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby zakaźnej COVID-19, pomieszczenie powinno zostać zdezynfekowane przez personel sprzątający z zastosowaniem wszystkich niezbędnych środków ochrony osobistej.

**§ 3**

**Podejrzenie wystąpienia objawów u pracownika**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić wyłącznie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną COVID-19.
2. Pracownicy, którzy przed przyjściem do pracy zauważą u siebie niepokojące objawy, powinni zostać w domu oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić na numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19, przebywając
na stanowisku pracy, powinien niezwłocznie udać się do izolatki, jednocześnie informując
o tym dyrektora szkoły. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki uczniom (zachowując środki bezpieczeństwa, powiadomić innego pracownika, który przejmie opiekę nad uczniami,
np. za pomocą telefonu komórkowego).
4. O wystąpieniu objawów chorobowych należy powiadomić właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów pozwalających na przypuszczenie,
że jest zakażony koronawirusem, wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych uczniów do szkoły. Odnośnie uczniów już przebywających w szkole należy zasięgnąć informacji od właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

**§ 4**

**Podejrzenie wystąpienia objawów u ucznia**

1. W przypadku ucznia przejawiającego objawy choroby COVID-19, nauczyciel powinien zapewnić mu niezbędną opiekę, przy zastosowaniu środków ochrony osobistej, a także odizolować ucznia od reszty grupy i pracowników szkoły z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób.
2. O wystąpieniu u ucznia objawów chorobowych należy niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, by ustalić dalsze postępowanie.
3. W nagłych przypadkach, w razie złego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem powinien niezwłocznie powiadomić służby medyczne, informując jednocześnie o podejrzeniu wystąpienia u ucznia choroby zakaźnej COVID-19.
4. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio ucznia należy upewnić się, że nie będzie miał kontaktu z innymi uczniami, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.

**§ 5**

**Pozostałe regulacje**

1. W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika szkoły objawów choroby zakaźnej COVID-19 personel sprzątający powinien przeprowadzić, przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku szkoły.
2. W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika szkoły objawów choroby zakaźnej COVID-19 dyrektor sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, a także pozostaje w ścisłym kontakcie z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, by ustalić dalsze postępowanie.
3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły, rodziców i opiekunów prawnych uczniów oraz, w niezbędnym zakresie, uczniów.

**Zarządzenie nr 39/2020 z dnia 31 sierpnia 2020**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie wprowadzenia procedury organizacji zajęć lekcyjnych**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się wewnętrzną procedurę organizacji zajęć lekcyjnych, stanowiącą załącznik
do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

…………….……….................

*(podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 1do Zarządzenia
Dyrektora nr 39/2020*

**Procedura organizacji zajęć lekcyjnych**

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem 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 spotykania się uczniów różnych klas w szkole.
4. Należy unikać, w miarę możliwości, częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia. Uczniowie przedszkola i klas 1-3, gdy nie jest to konieczne nie zmieniają swoich pomieszczeń (z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych).
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się
na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
6. 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 sytuacjach należy dopilnować,
aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki i rzeczy.
10. W sali odległości między 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. Każdy uczeń siada w wyznaczonej ławce.
13. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
14. Wyżej wymienione zasady dotyczą również zajęć pozalekcyjnych.

**Lista osób wchodzących do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie w dniu ................... 2020 r.[[2]](#footnote-3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko**(wszyscy wchodzący, poza uczniami i pracownikami) | **Adres odwiedzającego** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Zarządzenie nr 40/2020 z dnia 31 sierpnia 2020**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie wprowadzenia procedury organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli
na przerwach oraz wprowadzenia regulaminu świetlicy szkolnej na czas pandemii**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się wewnętrzną procedurę organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli
na przerwach, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia oraz wprowadza się regulamin świetlicy szkolnej na czas pandemii stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

…..……….................

*(podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora nr 40/2020*

**Procedura organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach**

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem 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 planem zajęć.
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. Na boisku szkolnym dla każdej klasy z oddziałów 4-8 wytycza się strefy opisane symbolem klasy. Każdy z uczniów jest zobowiązany do pozostawania w strefie dla niego wyznaczonej.
7. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
8. W przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych uczniowie pozostają w salach, w których mieli lekcje i tam spędzają przerwę pod opieką nauczycieli.
9. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerw wyłącznie w swoim gronie, bez kontaktu z uczniami z oddziałów przypisanych
do innej strefy, aby w miarę możliwości ograniczyć ewentualne rozprzestrzenianie się wirusa.
10. 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.
11. Na terenie szkoły i podczas przerw nie jest wymagane noszenie przez uczniów osłon nosa i twarzy.

**Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 40/2020**

**Regulamin świetlicy szkolnej**

**§ 1**

1. Świetlica szkolna stanowi pozalekcyjną formę działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
3. zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny
oraz możliwość odrabiania lekcji,
4. zapewnienie opieki wychowawczej uczniom szkoły,
5. tworzenie warunków do nauki własnej oraz umożliwienie uczniom korzystania z pomocy w nauce,
6. kształtowanie właściwych postaw i kontaktów interpersonalnych.
7. Do szczegółowych zadań świetlicy należy:
8. zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
9. uczestnictwo w zajęciach świetlicowych: rekreacyjnych, relaksacyjnych, plastycznych, technicznych, komputerowych, ruchowych i innych,
10. możliwość uczestnictwa wychowanków w zajęciach rozwijających talenty, pasje, zainteresowania,
11. umożliwienie uczniom uczestnictwa w grach i zabawach dydaktycznych i ruchowych,
12. rozwijanie umiejętności współpracy w grupie, integracji zespołowej,
13. zaspokajanie indywidualnych potrzeb uczniów,
14. pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych,
15. prowadzenie zajęć promujących zdrowy tryb życia, przeciwdziałających agresji i przemocy,
16. współpraca z wychowawcami klas w realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły,
17. rozwijanie empatii, kreatywności, inwencji twórczej,
18. umożliwienie korzystania ze szkolnej stołówki.
19. Świetlica szkolna może objąć opieką wychowawczą również dzieci, które nie zostały zapisane do świetlicy według zasad ustalonych z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły.
20. Świetlica szkolna może organizować imprezy kulturalno-rozrywkowe, konkursy, turnieje, spektakle i inne.
21. Zadania wychowawców świetlicy:
22. zapewnienie opieki uczniom przebywającym w świetlicy,
23. współpraca z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem,
24. współpraca z rodzicami uczniów,
25. realizowanie zadań ujętych w planie pracy świetlicy,
26. organizowanie zajęć wychowawczych, integracyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych i innych,
27. włączanie się w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 2**

1. Ze świetlicy korzystają uczniowie Szkoły:
2. w szczególności dzieci rodziców pracujących zawodowo,
3. dzieci dojeżdżające do szkoły,
4. Świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 11.45 do 16.00
5. Poza godzinami pracy świetlicy szkolnej rodzice /opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie swojego dziecka.
6. Świetlica szkolna jest czynna również w czasie roku szkolnego, w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami rodziców pod warunkiem zgłoszenia tych potrzeb do sekretariatu w terminie wskazanym przez dyrektora odrębnym komunikatem.

**§ 3**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
2. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
3. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Do świetlicy szkolnej przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców / prawnych opiekunów
 na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. Karta stanowi *Załącznik* do niniejszego regulaminu.
5. Kartę świetlicową i upoważnienie do odbioru dziecka, w czasie pandemii, należy przesłać
na adres e-mail: gimstr@poczta.onet.pl formie skanu lub zostawić wypełnioną na pierwszym zebraniu u wychowawcy klasy.
6. O przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej decyduje dyrektor szkoły.
7. Dziecko zakwalifikowane na zajęcia świetlicowe jest zobowiązane do:
8. uczestniczenia w zajęciach świetlicowych,
9. przestrzegania zapisów regulaminu świetlicy,
10. wykonywania poleceń wychowawcy świetlicy,
11. aktywności podczas zajęć,
12. kulturalnego zachowania w świetlicy i stołówce szkolnej,
13. kulturalnego zachowania wobec wychowawców, pracowników kuchni, koleżanek i kolegów,
14. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej,
15. każdorazowego zgłaszania wyjścia ze świetlicy, nieoddalania się samowolnie z pomieszczeń świetlicy i stołówki szkolnej,
16. dbania o porządek w świetlicy po zakończonych zajęciach,
17. dbania o porządek w stołówce szkolnej po zakończonym posiłku.

**§ 4**

1. Wychowawcy świetlicy każdego roku przygotowują roczny plan zajęć świetlicowych.
2. Plan pracy świetlicy musi być zgodny ze statutem szkoły, programem wychowawczo-‑profilaktycznym.
3. Rodzice mają prawo opiniowania i wnioskowania w sprawach świetlicy, w tym w sprawie planu pracy świetlicy.
4. Roczny plan pracy świetlicy zostaje przedstawiony rodzicom na zebraniu na początku roku szkolnego.

**§ 5**

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych oraz w sekcjach zainteresowań.
2. W okresie pandemii na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 dzieci, chyba, że grupa jest złożona z uczniów z orzeczeniem
o niepełnosprawności wówczas liczy nie więcej uczniów niż wskazują przepisy o kształceniu osób niepełnosprawnych.
3. W okresie pandemii zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby
w innych salach dydaktycznych.
4. Uczniowie zostają poinformowani każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć o konieczności mycia i dezynfekowania rąk oraz o poprawnym zachowaniu podczas kasłania i kichania.
5. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
6. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci
w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz
po przeprowadzeniu dezynfekcji.
7. Większość zajęć, jeżeli pozwolą na to warunki atmosferyczne powinna odbywać się
na świeżym powietrzu, na boisku szkolnym, placu zabaw, szkolnym atrium i w ogrodzie.
8. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
9. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
10. dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
11. dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
12. 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).
13. Należy zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość. Rodzic/ opiekun prawny jest zobligowany do podania aktualnego numeru telefonu, e-maila
i codziennego kontrolowania wiadomości w MobiDzienniku.
14. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
15. W miarę możliwości rekomenduje się taką organizację pracy i jej koordynację, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie świetlicy.
16. W miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły oraz unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
17. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać
lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
18. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
19. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się
na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Uczeń może posiadać wyprawkę świetlicową.

**§ 6**

# Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły.

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają
na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W szkole wyznaczone są miejsca odizolowania osoby w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych wyposażone m.in. w środki ochrony i płyn dezynfekujący).
3. Pracownicy szkoły są powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojącychobjawów 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.
4. 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).
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi
w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
6. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego \*.

\* Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie
w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie
i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz https://gis.gov.pl/ odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

**§ 7**

1. Świetlica szkolna organizuje imprezy, uroczystości, konkursy, turnieje i inne, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas. Podczas pandemii w/w działania organizowane są zgodnie
z wytycznymi GIS.
2. Wychowankowie świetlicy mogą brać udział w imprezach, uroczystościach, konkursach, wycieczkach i wyjściach poza szkołę za zgodą rodziców / opiekunów prawnych.
3. Wychowawcy każdorazowo zgłaszają dyrektorowi wyjście poza szkołę.

**§ 8**

1. Na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym zebraniu rodzice są zapoznawani z regulaminem świetlicy i stołówki szkolnej. Składając podpis pod regulaminem, rodzice zobowiązują się do jego przestrzegania i wyrażają zgodę na jego przepisy.
2. Rodzice zobowiązani są zgłaszać u wychowawcy dłuższe nieobecności dziecka, np. z powodu choroby, w pierwszym dniu nieobecności dziecka.
3. Rodzice są zobowiązani pisemnie powiadomić wychowawców świetlicy o każdorazowym odstępstwie od ustalonego sposobu odbierania dziecka ze świetlicy, zawartego w karcie zapisu (np. ewentualność powrotu do domu bez opiekuna lub możliwość odebrania dziecka przez inne niż wskazane osoby).
4. Świetlica przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi ono swoją obecność u wychowawcy.
5. Dziecko pozostaje w świetlicy, dopóki nie zostanie odebrane przez uprawnioną do tego osobę.
6. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do godz.16.00, wychowawcy kontaktują się z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka, by wyjaśnić przyczyny jego nieodebrania. Po konsultacji
z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecko nadal przebywa w szkole, czekając na rodziców
/ opiekunów prawnych lub inne wskazane osoby, pod opieką wychowawców. Jeżeli kontakt telefoniczny z rodzicami jest niemożliwy, nauczyciel zawiadamia dyrektora
lub wicedyrektora szkoły oraz powiadamia policję.

**§ 9**

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: wychowawcy.
2. Wychowawcy świetlicy podlegają dyrektorowi szkoły.

**§ 10**

W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. regulamin świetlicy,
2. roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
3. tygodniowy rozkład zajęć,
4. dzienniki zajęć,
5. karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej,
6. sprawozdania z działalności świetlicy,

**§ 11**

1. Wyposażenie świetlicy podlega inwentaryzacji, korzystanie z tego wyposażenia może odbywać się wyłącznie za zgodą wychowawców.
2. Rodzice ucznia, który dokonał celowego zniszczenia wyposażenia świetlicy, mogą zostać obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.
3. Wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w świetlicy.
4. Wszelkie uwagi o nieprawidłowościach pracy świetlicy należy zgłaszać wychowawcy świetlicy.

 Zatwierdzam:

 *(podpis dyrektora)*

**Zarządzenie nr 41/2020 z dnia 31 sierpnia 2020**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej na czas trwania pandemii COVID-19**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej na czas trwania pandemii COVID-19, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Załącznik nr 1do Zarządzenia
Dyrektora nr 41/2020*

**Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej na czas trwania pandemii COVID-19**

**Postanowienia ogólne**

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zasłaniania nosa i ust maseczką, jednak może nakładać maseczkę
lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków służbowych.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2  m, minimalna odległość to 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie wchodzili do pomieszczeń, w których jest księgozbiór.
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. By umożliwić zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego maksymalna liczba odwiedzających bibliotekę zostaje ograniczona do 1 osoby.
6. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie. Organizację trybu pracy biblioteki dostosowuje się do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
7. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków zdalnie za pomocą programu przeznaczonego do obsługi biblioteki. Bibliotekarz przyjmuje zapisy na książki przez MobiDziennik. Informacje o terminie odbioru książki bibliotekarz przesyła poprzez e-dziennik.
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, jest konieczne zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

**Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej**

1. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:
* na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny
do 72 godzin (trzy doby),
* tektura i papier – wirus jest aktywny do 24  godzin (jedna doba).
1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
2. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu lub na wyznaczonym regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie materiały są ponownie włączane do użytkowania. Przez cały czas pracy z egzemplarzami bibliotekarz jest zobowiązany nosić rękawiczki.
3. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi, których bazą są detergenty i alkohol. Nie należy stosować ozonu
do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
4. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydawania i odbierania książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć większych skupisk ludzi, szczególnie w pomieszczeniach zamkniętych.
5. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na specjalnie do tego przygotowany stół, z którego bibliotekarz będzie je osobiście odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
6. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości
ich przechowywania. Należy pamiętać, by dostęp do tego miejsca mieli tylko pracownicy biblioteki, których upoważniono wcześniej oraz by to miejsce było odpowiednio oznaczone. Zwracane egzemplarze mogą być przechowywane w pudłach i torbach można, również je ustawiać na podłodze w określonym miejscu.
7. Nie wymaga się osobnego pomieszczenia na „kwarantannę książek”, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie z przedmiotu na przedmiot.
8. Jeżeli okładka foliowa książkima przybrudzenia, które mogą przenieść się na inne egzemplarze, jest wskazane usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć
do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

**Organizacja pracy szkolnej biblioteki**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu nauki. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć
do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
3. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inną formę kontaktu na odległość o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
4. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom kontakt poprzez MobiDziennik by czytelnicy mogli kierować pytania o książki lub poprosić o wyjaśnienie spraw związanych z wypożyczeniami.
5. Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usuniecie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki – wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia).
6. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani
do odkupienia pozycji lub kupienia nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
7. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (by uniknąć grupowania się osób).
8. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce
oraz rękawiczkach.
9. Książki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole,
aby umożliwić bezpieczne wejście osobom wypożyczającym książki.
10. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić datę włączenia
do ponownego użytkowania zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie.
11. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych i oddawanych książek:
* podręczniki zapakowane w reklamówki należy opisać na zewnątrz, np. przyklejając etykietkę z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz klasą, do której uczęszcza, a także numerem telefonu rodzica lub adresem e-mail. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela,
* książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres e-mail) są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.
1. W roku szkolnym 2020/2021 zawiesza się funkcjonowanie czytelni szkolnej.
2. W czasie, gdy biblioteka jest otwarta dla użytkowników należy wietrzyć pomieszczenia oraz dezynfekować blaty, podłogi, klamki i klawiatury.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat,
na którym leżały książki.
4. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych kanałów komunikacji.

**Zarządzenie nr 42/2020 z dnia 31 sierpnia 2020**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej komunikacji pomiędzy pracownikami pedagogicznymi, a wicedyrektorem i administracją szkoły.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się procedurę dotyczącą komunikacji pomiędzy pracownikami pedagogicznymi,
a wicedyrektorami i administracją szkoły.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Załącznik nr 1do Zarządzenia
Dyrektora nr 42/2020*

Procedura dotycząca komunikacji pomiędzy pracownikami pedagogicznymi, a wicedyrektorem i administracją szkoły.

1. Na podstawie Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, Dyrektor **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**, za podstawową formę kontaktu uznaje drogę elektroniczną:
* z wicedyrektorem sprawy należy kierować na adres mailowy wicedyrektora w dzienniku elektronicznym MOBIdziennik
* z działem kadr: gimstr@poczta.onet.pl
* z działem księgowości: zeas@steszew.pl
* z działem płac: zeas@steszew.pl
* z sekretariatem: gimstr@poczta.onet.pl
1. Dopuszczalny jest również kontakt telefoniczny (nr telefonu 618197137 – ZEAS, 618134052 – ZSP w Strkowie) w godzinach pracy odpowiednich komórek merytorycznych.
2. Sprawy, które wymagają osobistego kontaktu z dyrektorem szkoły, mogą odbyć się po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu z zachowaniem reżimu sanitarnego.

**Zarządzenie nr 43/2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r.**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa
wydawania posiłków**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się wewnętrzną procedurę bezpieczeństwa wydawania posiłków, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

……………….................

*(podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 1do Zarządzenia
Dyrektora nr 43/2020*

**Procedura bezpieczeństwa wydawania posiłków**

1. Personel obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
3. stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
4. w miarę możliwości w świetlicy powinni spożywać posiłki uczniowie
tej samej grupy,
5. w przedszkolu uczniowie spożywają posiłki w swoich stałych salach,
6. w przypadku braku możliwości organizacyjnych stosowania zasad z pkt 1 i 2 dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych.
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.
8. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel obsługowy.
9. Cukier i inne dodatki nie są wydawane przez obsługę.
10. Rodzic jest zobowiązany do poinformowania o ewentualnej konieczności stosowania specjalnej diety żywieniowej w stosunku do swojego dziecka.

**Zarządzenie nr 44/2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r.**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu placu zabaw**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się regulamin placu zabaw, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

……………….................

*(podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 1do Zarządzenia
Dyrektora nr 44/2020*

**Regulamin placu zabaw**

1. Właścicielem placu zabaw i znajdujących się na jego terenie urządzeń jest Gmina Stęszew.
2. Uczestnikiem placu zabaw może być dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (dotyczy to również opiekunów).
3. Plac zabaw przeznaczony jest dla dzieci w wieku od 5 do 10 lat.
4. Przebywanie na placu zabaw i korzystanie z urządzeń zabawowych może się odbywać w godzinach od 8:00 do 16:00.
5. Korzystanie ze wszystkich urządzeń placu zabaw musi odbywać się zgodnie
z ich przeznaczeniem i funkcją.
6. Dzieci na terenie placu zabaw mogą przebywać wyłącznie pod opieką nauczyciela
lub rodziców/opiekunów, ponoszących pełną odpowiedzialność za dziecko.
7. Dzieci/wychowankowie uczestniczący w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli, mogą korzystać z placu zabaw i boisk szkolnych, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu społecznego.
8. Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą wynoszący, co najmniej
2 m (dotyczy to osób, które wspólnie nie zamieszkują lub nie gospodarują).
9. W sytuacji, gdy na placu zabaw nie można zachować dystansu społecznego wynoszącego 2 m z uwagi na dużą liczbę przebywających osób, zaleca się rezygnację z rekreacji
lub jej kontynuację w późniejszym czasie.
10. Zaleca się, aby opiekunowie wyposażeni byli w środki pozwalające na utrzymanie higieny dziecka np. chusteczki do umycia rąk oraz czuwali, nad przestrzeganiem podstawowych zasad higieny (np. unikanie bliskiego kontaktu twarzą w twarz z innymi uczestnikami podczas zabawy, kasłanie/kichanie w chusteczkę lub zgięcie łokciowe – nie w kierunku innych).
11. Należy bezwzględnie pamiętać o higienie rąk dziecka oraz opiekuna każdorazowo
po zakończonej zabawie na placu zabaw.
12. Nie zaleca się angażowania w opiekę nad dzieckiem (lub dziećmi) korzystającym z placu zabaw osób powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
13. Nauczyciel na placu zabaw ogranicza aktywności uczniów sprzyjające bliskiemu kontaktowi między nimi. Gry i zabawy ruchowe proponowane przez nauczyciela muszą uwzględniać dystans społeczny 2 m.
14. W przypadku, gdy dziecko manifestuje bądź przejawia niepokojące objawy choroby należy niezwłocznie przerwać pobyt na placu zabaw.
15. Sprzęty i pomoce sportowe oraz wyposażenie placu zabaw są dezynfekowane przez oprysk środkiem dezynfekującym, po zakończonym pobycie i zajęciach grupy uczniów. Czyszczenia
i dezynfekcji dokonuje pracownik obsługi szkoły. Następna grupa uczniów może przebywać na placu zabaw po zakończonych czynnościach dezynfekcji.
16. W przypadku, gdy dziecko podczas zabawy korzysta z własnych zabawek, opiekunowie powinni na bieżąco pilnować, aby nie były one udostępniane innym dzieciom, a po powrocie do domu zostały przynajmniej umyte z użyciem detergentu lub wyprane.
17. Plac zabaw jest zamknięty jest dla rodziców /opiekunów prawnych / osób upoważnionych
do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
18. Podczas pobytu na placu zabaw zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddawane codziennej dezynfekcji, nie zostały wyłączone z użytkowania i nie zostały oznaczone taśmami.
19. Nie jest wskazane spożywanie posiłków oraz napoi w trakcie zabawy.
20. Na plac zabaw nie wolno wprowadzać zwierząt.
21. Na placu zabaw nie wolno śmiecić. Odpadki należy wrzucać do koszy na śmieci.
22. W związku z zagrożeniem zdrowia i urazami niedopuszczalne jest:
* siadanie we dwoje i więcej osób na pojedynczych siedziskach huśtawek i bujaków,
* huśtanie się na stojąco,
* skręcanie huśtawek łańcuchowych,
* wjeżdżanie na plac zabaw rowerem, hulajnogą, na rolkach lub wrotkach,
* niszczenie roślinności, drzew, krzewów i kwiatów,
* wchodzenie na dachy wież, na górę huśtawek.
1. Wszystkie uszkodzenia urządzeń i inne nieprawidłowości należy bezzwłocznie zgłaszać dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie.
2. Korzystanie z placu i urządzeń przez osoby postronne jest możliwe wyłącznie pod nadzorem osoby odpowiedzialnej i po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.
3. Na placu zabaw obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
4. Na placu zabaw zabrania się wnoszenia i spożywania alkoholu.

**Telefony alarmowe:**

* + Straż Miejska 986,
	+ Straż Pożarna 998,
	+ Policja 997,
	+ Pogotowie ratunkowe 999,
	+ Telefon alarmowy z telefonów komórkowych 112,
	+ Wojewódzka Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna 61 854 48 02,
	+ Centrum Medyczne HCP 61 227 42 00,
	+ Wielospecjalistyczny szpital Miejski 61 873 90 00.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zarządzenie nr 45/2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r.**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie wprowadzenia regulamin boiska szkolnego**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się regulamin boiska szkolnego, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

……………….................

*(podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 1do Zarządzenia
Dyrektora nr 45/2020*

**REGULAMIN BOISKA SZKOLNEGO**

1. Z boiska szkolnego korzystają uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie. Grupy zorganizowane korzystające z obiektu podczas zajęć lekcyjnych, rozgrywek sportowych i zajęć pozalekcyjnych muszą przebywać pod opieką nauczycieli bądź osób dorosłych. Sposób i zasady korzystania powinny być wcześniej ustalone z dyrektorem szkoły.
2. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w obecności nauczyciela.
3. Jeśli stan boiska nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić nieprawidłowości dyrektorowi celem ich niezwłocznego usunięcia.
4. Wszyscy użytkownicy boiska zobowiązani są do zachowania czystości i dbania o urządzenia.
5. W czasie pandemii COVID – 19 poręcze, bramki oraz sprzęt siłowni zewnętrznej
są dezynfekowane zgodnie z harmonogramem.
6. Dzieci w wieku do lat 7 mogą przebywać na terenie boiska szkolnego tylko pod opieką osób dorosłych.
7. Młodzież i osoby dorosłe mogą przebywać na terenie boiska i terenów przyszkolnych, pod warunkiem, że użytkują obiekt zgodnie z jego sportowym przeznaczeniem.
8. Obowiązuje kategoryczny zakaz jazdy po boisku wszelkimi pojazdami.
9. Całkowity zakaz wstępu na boisko i teren szkoły mają osoby nietrzeźwe i osoby z psami.
10. W godzinach trwania zajęć lekcyjnych na boisku szkolnym mogą przebywać tylko uczniowie odbywający zajęcia wychowania fizycznego pod nadzorem nauczyciela.
11. Nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie użyty może
być zagrożeniem dla ćwiczących (np. oszczep, dysk). Sprzęt ten może być używany tylko w obecności nauczyciela lub trenera.
12. Uczniowie powinni być przeszkoleni w zakresie bezpiecznego i prawidłowego posługiwania się sprzętem sportowym.
13. Za zdarzenia, które zaistnieją na boisku szkolnym, a wynikają z nieprzestrzegania powyższego regulaminu, kierownictwo szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
14. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu uczeń będzie ukarany zgodnie z systemem nagród i kar przewidzianych w Statucie szkoły.
15. Regulamin obowiązuje od dnia 01 września 2020 roku

 Zatwierdził:

Strykowo, dnia …………………….. 2020 r. ...................…............... ....................................................

 *(miejscowość, data) ( pieczęć szkoły) ( pieczęć i podpis dyrektora)*

**Zarządzenie nr 46/2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r.**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie**

**w sprawie zasad korzystania z sali gimnastycznej i szatni szkolnych**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się regulamin boiska szkolnego, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

……………….................

*(podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 1do Zarządzenia
Dyrektora nr 46/2020*

**REGULAMIN ZASAD KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ ORAZ SZATNI SZKOLNYCH**

1. Z Sali gimnastycznej oraz szatni korzystają uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie.
2. Grupy zorganizowane korzystające z obiektu podczas zajęć lekcyjnych, rozgrywek sportowych i zajęć pozalekcyjnych muszą przebywać pod opieką nauczycieli bądź osób dorosłych. Sposób i zasady korzystania powinny być wcześniej ustalone z dyrektorem szkoły.
3. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w obecności nauczyciela.
4. Jeśli stan Sali gimnastycznej nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić nieprawidłowości dyrektorowi celem ich niezwłocznego usunięcia.
5. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są do zachowania czystości i dbania o urządzenia znajdujące się w Sali gimnastycznej oraz szatni szkolnych.
6. W czasie pandemii COVID – 19 poręcze, drabinki, ławki sportowe oraz sprzęt
są dezynfekowane zgodnie z harmonogramem.
7. W godzinach trwania zajęć lekcyjnych w Sali gimnastycznej oraz szatniach szkolnych mogą przebywać tylko uczniowie odbywający zajęcia wychowania fizycznego pod nadzorem nauczyciela.
8. Nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie użyty może
być zagrożeniem dla ćwiczących (np. oszczep, dysk). Sprzęt ten może być używany tylko w obecności nauczyciela lub trenera.
9. Uczniowie powinni być przeszkoleni w zakresie bezpiecznego i prawidłowego posługiwania się sprzętem sportowym.
10. Za zdarzenia, które zaistnieją w Sali gimnastycznej, a wynikają z nieprzestrzegania powyższego regulaminu, kierownictwo szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
11. 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.
12. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
13. Należy wietrzyć sale, częściwspólne (korytarze)co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
14. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
15. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu uczeń będzie ukarany zgodnie z systemem nagród i kar przewidzianych w Statucie szkoły – regulaminie oceniania zachowania.
16. Regulamin obowiązuje od dnia 01 września 2020 roku.

 Zatwierdził:

Strykowo, dnia …………………….. 2020 r. ...................…............... ....................................................

 *(miejscowość, data) ( pieczęć szkoły) ( pieczęć i podpis dyrektora)*

**Zarządzenie nr 47/2020**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie z dnia 31 sierpnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
w okresie pandemii COVID – 19 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Strykowie**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) w związku z z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020,poz.1394), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020,poz.1389) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się wewnętrzną procedurę organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w okresie pandemii COVID – 19 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Strykowie, która stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

…………………………..

Podpis dyrektora

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 47/2020

**PROCEDURY ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA**

**POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

**W OKRESIE PANDEMII COVID – 19**

**W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W STRYKOWIE**

Niniejszy dokument określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Celem procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

**I. W zakresie prowadzenia zajęć stacjonarnych z uczniami:**

1. Ograniczenie kontaktów kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą uczestniczących w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Ustalenie liczby uczestników zajęć w celu opracowania optymalnego sposobu organizacji pracy i zajęć.

3. W przypadku zajęć grupowych grupa uczestników zajęć musi być dostosowana do potrzeb i możliwości dzieci i młodzieży przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć. Praca z dzieckiem ma charakter indywidualny lub w małych grupach.

Zaleca się częste mycie rąk (wodą z mydłem) lub dezynfekować je preparatami na bazie alkoholu (min. 60%).

Regularne mycie lub dezynfekowanie biurek, stołów, klamek, włączników światła, poręczy, pomocy edukacyjnych – muszą być one często przecierane z użyciem wody i detergentu lub środka dezynfekcyjnego (najlepiej po każdych zajęciach i przy zmianie grupy uczestników).

Informowanie dzieci i młodzieży, w sposób dostosowany do ich potrzeb, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.

Dbanie o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży.

Wietrzenie sali, w której przebywają dzieci, przynajmniej raz na godzinę.

W przypadku, kiedy ze względu na brak zgody rodzica, bądź ryzyka wynikającego z charakteru zajęć lub zagrożenia zdrowotnego, czy braku możliwości zorganizowania zajęć w sposób zmniejszający ryzyka, należy kontynuować pracę z dziećmi lub uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**II. Organizacja zajęć zdalnych**

1. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowane zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.

2. Korzystanie z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu(prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.

3. Opracowanie i udostępnienie każdemu uczniowi bazy zawierającej materiały
i pomoce terapeutyczne dostosowane do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów: - na platformie, na stronie internetowej szkoły – zgodnie z przyjętymi w szkole ustaleniami dotyczącymi wyboru narzędzi do pracy zdalnej).

- korzystanie z różnorodnych portali edukacyjnych, dzięki którym uczeń stymuluje rozwój i koryguje zaburzone procesy poznawcze (m.in. zdobywcywiedzy.pl, mTalent.pl, Dyktanda.net, SzaloneLiczny.pl), przesyłanie materiałów w formie kart pracy, zagadek, łamigłówek, testów oraz linków do ciekawych filmików czy gier,

- wysyłanie materiałów wyrazowych do ćwiczenia wraz z kartami pracy do każdego tematu oraz linków do bezpłatnych gier logopedycznych utrwalających wymowę wywołanych głosek (wykorzystanie w tym celu portali logopedycznych: www.mimowa.pl, www.printoteka.pl, www.logopediapraktyczna,pl, www.logopedia.pl, www.superkid.pl, www.logolandia.pl, www.terapialogopedyczna.raabe, www.logotorpeda.pl).

4. Prowadzenie monitoringu tych zajęć przez nauczycieli i specjalistów, np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej (e-mail, sms) lub ustnej (nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy), a także inną dokumentację (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).

5. Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem bądź w małych grupach z wykorzystaniem komunikatorów internetowych on-line przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów.

6. Umożliwianie kontaktów z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie.

7. Udostępnianie materiałów edukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, Trening budowania pozytywnej samooceny.

8. Rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmierci rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty oraz maturalnym.

9. Reagowanie na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywanie kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcenie uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypomnienie o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.

10. Porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.

11. Dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i stały kontakt z pedagogiem i psychologiem ( zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły lub w inny sposób przyjęty w szkole).

12. Opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.

13. Wsparcie psychiczne uczniów, pomoc w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznanej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, budowanie wiary we własne możliwości i umiejętności oraz podnoszenie samooceny uczniów.

14. Informowanie rodziców o możliwości skorzystania z konsultacji telefonicznej z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych.

1. Alternatywnie GIS dopuszcza w swoich wytycznych wydzielenie specjalnego obszaru w pomieszczeniu, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)