

**Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w roku szkolnym 2020/2021 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.**

1. Zasady funkcjonowania klas edukacji wczesnoszkolnej w okresie ogłoszonego stanu pandemii i COVID-19, obowiązują od dnia 01.09.2020 r. do czasu odwołania.
2. Niniejsze zasady ustala się w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony wszystkim osobom przebywającym na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 w Pruszczu Gdańskim przy ulicy Kasprowicza 16 w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej COVID-19.
3. Ilekroć w dalszej części mowa jest o Szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim.
4. Zasady obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole, niezależnie od formy zatrudnienia, uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej, rodziców dzieci uczęszczających do klas I-III oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.
5. Do Szkoły mają wstęp tylko i wyłącznie uczniowie i pracownicy Szkoły. W przypadku rodziców kontakt tylko telefoniczny pod numerem: 58 682 20 24, mailowy: [sekretariat@sp4gda.pl](mailto:sekretariat@sp4gda.pl) bądź z wychowawcą przez dziennik elektroniczny Librus.
6. Organizacją pracy zajmuje się Wicedyrektor ds. edukacji wczesnoszkolnej, mail: [iwona.polanska@sp4gda.pl](mailto:iwona.polanska@sp4gda.pl)

**§ 1.**

**Organizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych w klasach edukacji wczesnoszkolnej w czasie pandemii COVID-19.**

1. W okresie ogłoszonej pandemii funkcjonują klasy edukacji wczesnoszkolnej mieszczące się w budynku szkoły przy ulicy Kasprowicza 16.
2. Placówka zapewnia zajęcia dydaktyczno-wychowawcze uczniom edukacji wczesnoszkolnej zgodnie z planem lekcji.
3. Przed przyjściem ucznia do szkoły w czasie pandemii rodzic ma obowiązek wypełnić i przekazać wychowawcy oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 1** niniejszego dokumentu.
4. W salach, w których przebywają uczniowie zostały usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
5. Każdy uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć znajdują się zarówno na ławce, w której siedzi uczeń jak i w tornistrze i segregatorze.
6. Uczniowie nie mogą wymieniać przyborów szkolnych między sobą.
7. Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach dzieci nie mogą udostępniać zabawek innym. Opiekunowie zobowiązani są do regularnego czyszczenia i dezynfekcji rzeczy.
8. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i zabaw ruchowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia, gry i zabawy kontaktowe.
9. W czasie zajęć w miarę możliwości zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
10. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
11. Sale wietrzone są, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

12. Nauczyciele organizują przerwy nie rzadziej niż co 45 minut według ustalonego planu dyżurów.
13. W miarę możliwości przerwy między lekcjami są organizowane z opcją wychodzenia uczniów na zewnątrz budynku szkoły.
14. W czasie przebywania poza salą lekcyjną rekomenduje się, aby uczniowie nosili maseczki w ogólnodostępnych przestrzeniach zamkniętych.
15. Podczas pobytu w szkole w miarę możliwości uczniowie przebywają w stałych salach.
16. Personel kuchenny, intendentka, konserwator powinni ograniczyć kontakt z uczniami oraz nauczycielem opiekującym się dziećmi.
17. W każdej sali prowadzi się rejestr osób wchodzących w celu ewentualnego wykazania listy osób przebywających w tym samym czasie na wypadek wystąpienia przypadku COVID – 19.
18. Rejestr, o którym mowa w ust. 17 sporządza nauczyciel lub osoba do tego upoważniona przez Wicedyrektora ds. edukacji wczesnoszkolnej.
19. Do pracy mogą przychodzić tylko i wyłącznie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów chorobowych, a o wszystkich zmianach w stanie zdrowia zobowiązani są niezwłocznie poinformować swojego przełożonego oraz Dyrektora Szkoły.
20. W Szkole stosuje się organizację pracy szkoły minimalizującą narażenie osób powyżej 60-tego roku życia, posiadających istotne problemy zdrowotne.
21. W trakcie zajęć dydaktycznych zarówno pracowników jak i uczniów nie obowiązuje zakrywanie ust i nosa, jeżeli nie jest to wskazane w przepisach prawa, wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.
22. Pracownicy szkoły zostaną wyposażeni w środki ochrony osobistej – przyłbice.
23. W miarę możliwości należy ograniczyć przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum. Pracownicy mający kontakt z osobami z zewnątrz winni zakrywać usta i nos, jaki i korzystać z jednorazowych rękawic ochronnych lub dezynfekować ręce.
24. Rodziców i wszystkie osoby wchodzące do Szkoły, obowiązuje: dezynfekcja rąk środkiem udostępnionym przed wejściem do placówki, maseczka zakrywająca usta i nos.
25. Ogranicza się wejście do Szkoły osobom trzecim. Wszelkie dostawy towarów, środków czystości i ochrony osobistej odbywają się wydzielonym wejściem z uwzględnieniem szczególnych środków ostrożności reżimu sanitarnego.
26. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
27. Dla rodzica/opiekuna/osoby upoważnionej do przyprowadzania i odbierania ucznia wyznacza się bezpieczną strefę – przedsionek wejścia głównego oraz hol przy sklepiku szkolnym, gdzie następuje przekazanie ucznia personelowi Szkoły, **zachowując zasady: jeden opiekun z dzieckiem/dziećmi, dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/ dziećmi zgodnie z wytycznymi GIS, dystansu od pracowników szkoły zgodnie z wytycznymi GIS, opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (min. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).**
28. Rodzic przekazuje ważne informacje wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego Librus, platformy G Suite for Education lub proszony jest o kontakt telefoniczny pod numerem: **58 682 20 24**, mailowy: **[sekretariat@sp4gda.pl](mailto:sekretariat@sp4gda.pl)**
29. Zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN, jeśli uczeń manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby, zostaje odizolowany w odrębnym pomieszczeniu (izolatorium) pod opieką pracownika z zapewnieniem minimum 2 m odległości. Pracownik z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość, niezwłocznie powiadamia rodziców w celu pilnego odebrania ucznia ze Szkoły (rekomendowany jest własny środek transportu).
30. W przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub u pracownika, stosuje się procedurę na wypadek podejrzenia lub zachorowania na COVID -19.
31. Przy wejściu do budynku znajdują się informacje o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego.
32. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do organu prowadzącego, właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi



należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

## § 2.

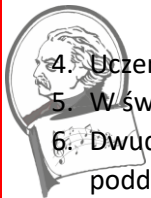
### Procedura przyprowadzania i odbierania ucznia ze Szkoły.

1. Do placówki mogą uczęszczać wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych (podwyższonej temperatury ciała 37°C i więcej), kaszlu, kataru, bólu brzucha, biegunki, duszności, wyraźnych zmian w zachowaniu, zmian skórnych i innych objawów wskazujących chorobę.
2. Zabrania się przyprowadzania do Szkoły: chorego ucznia, podejrzanego o chorobę lub ucznia, u którego w domu przebywa osoba na kwarantannie czy izolacji.
3. Zaleca się, aby uczniowie o obniżonej odporności, po przebytych niedawno chorobach, antybiotykoterapii, czy operacjach nie byli posyłani do Szkoły.
4. Proces przyprowadzania i odbierania uczniów jest nadzorowany przez wyznaczonego pracownika Szkoły.
5. Dla rodziców, osób przyprowadzających/upoważnionych/odbierających uczniów wyznacza się bezpieczną strefę – przedsionek wejścia głównego Szkoły, gdzie następuje przekazanie.
6. Osoby przyprowadzające/upoważnione/odbierające uczniów mają obowiązek zakładania jednorazowych rękawiczek ochronnych lub dezynfekcji rąk oraz maseczek zakrywających usta i nos.
7. W bezpiecznej strefie rodzice/opiekunowie i dzieci zachowują zasady: **jeden opiekun z dzieckiem/dziećmi, dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/ dziećmi zgodnie z wytycznymi GIS, dystansu od pracowników szkoły zgodnie z wytycznymi GIS, opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (min. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).**
8. W przypadku zgromadzenia się przed wejściem kilkorga rodziców z uczniami – czekają oni na swoją kolejność przed budynkiem Szkoły z zachowaniem odstępu od innych osób zgodnego z wytycznymi GIS.
9. W przypadku zamkniętych drzwi wejściowych osoba przyprowadzająca/upoważniona/odbierająca ucznia/uczeń, dzwoni dzwonkiem znajdującym się przed wejściem głównym do budynku Szkoły i czeka na zgłoszenie się personelu.
10. Po przyjeździe do Szkoły uczeń może mieć zmierzona temperaturę ciała, jeżeli rodzic wyraził na to zgodę.
11. W przypadku zgłoszenia przez pracownika szkoły wystąpienia u ucznia widocznych objawów chorobowych (kaszel, duszności, problemy z oddychaniem, złe samopoczucie) pielęgniarka szkolna dokonuje pomiaru temperatury ciała.
12. W przypadku potwierdzenia przez pielęgniarkę szkolną wystąpienia u ucznia stanu chorobowego wskazującego na COVID – 19 stosuje się § 8, Procedurę postępowania w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia lub zakażenia koronawirusem (COVID – 19) u ucznia.
13. W przypadku, gdy uczeń samodzielnie przyjdzie do szkoły i przejawia objawy chorobowe natychmiast zostaje poinformowany o tym rodzic, którego obowiązkiem jest zabranie ucznia ze Szkoły. Do czasu przyjazdu rodzica, uczeń pozostaje w izolatorium pod opieką pracownika Szkoły.
14. W przypadku nieprzyjęcia ucznia do Szkoły ze względów zdrowotnych, rodzic jest zobowiązany zasięgnąć opinii lekarza o stanie zdrowia ucznia, a następnie poinformować o diagnozie wychowawcę klasy.
15. Wyznaczeni pracownicy nadzorują przejście ucznia do szatni w celu przebrania i udania się na zajęcia.
16. W okresie adaptacyjnym, w przypadku uczniów klas pierwszych, nauczyciel czeka na uczniów swojej klasy w szatni skąd udaje się do sali lekcyjnej.
17. Wejścia i wyjścia do szatni odbywają się rotacyjnie, zgodnie z planem lekcji.
18. Plac zabaw Radosnej Szkoły, boisko szkolne czy patio jest zamknięte dla rodziców, osób upoważnionych do odbioru uczniów i innych osób trzecich.

## § 3.

### Organizacja pracy świetlicy

1. Ze świetlicy korzystają wyłącznie uczniowie, których rodzice złożyli kartę zapisu ucznia do świetlicy.
2. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej lub, jeśli istnieje taka konieczność w innych salach dydaktycznych.
3. W świetlicy mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka).



4. Uczeń, po zapisaniu się u wychowawcy świetlicy zajmuje wyznaczone miejsce dla swojej grupy.
5. W świetlicy usunięte zostały przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować.
6. Dwudniowej kwarantannie podlegają książki, puzzle, gry planszowe i inne przedmioty, które nie mogą zostać poddane dezynfekcji.
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. W świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
9. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji).
10. Jeżeli nauczyciel w świetlicy zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń będzie odizolowany w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie zostaną powiadomieni rodzice/opiekunowie o konieczności odebrania.
11. Uczniowie będą mogli korzystać z Placu Zabaw Radosnej Szkoły oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
12. Nauczyciel nie organizuje wyjść poza teren placówki.
13. Kontakt z nauczycielami świetlicy możliwy jest w godzinach od 7.00 do 17.00 pod numerem telefonu (58) 58 682-20-24 w. 143 oraz mailowo [swietlica@sp4gda.pl](mailto:swietlica@sp4gda.pl).

#### § 4.

#### Organizacja biblioteki szkolnej

##### Obowiązki Czytelników i Bibliotekarzy

1. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej wchodzi tylko : uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece w jednorazowych rękawiczkach ochronnych. Nie ma obowiązku zakrywania nosa i ust.
3. Zachowanie bezpiecznej odległości od bibliotekarza i czytelników co najmniej 1,5 m.
4. Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem informacji o maksymalnej liczbie odwiedzających bibliotekę (do 3 osób).
5. Dostosowanie organizacji trybu pracy z uwzględnieniem potrzeb użytkowników szkolnej biblioteki (godziny pracy otwarcia i zamknięcia biblioteki).
6. Zapewnienie w miarę możliwości wietrzenia pomieszczeń bibliotecznych, nie rzadziej niż raz na godzinę.
7. Regularne czyszczenie powierzchni wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy np. klamki, blaty.
8. Ograniczenie możliwości korzystania przez uczniów z kącików dla dzieci, gier planszowych, strefy komputerowej.
9. W przypadku czasowego zawieszenia zajęć dydaktycznych w szkole, bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej.
10. W przypadku pojawienia się zakażenia koronawirusem COVID – 19 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

##### Zasady wypożyczeń i zwrotów zbiorów bibliotecznych

11. Dla osób korzystających z zasobów biblioteki przygotowany zostanie harmonogram wypożyczeń księgozbioru dla poszczególnych klas (dzień, godzina) w załączniku.
12. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.
13. Ograniczenie użytkowania księgozbioru w wolnym dostępie. Książki podaje bibliotekarz.
14. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo przemyć/zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
15. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachować dystans społeczny - nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
16. Należy pamiętać o myciu/dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.



17. Zwracane książki powinny zostać odłożone do specjalnie przygotowanych pojemników lub na wydzielone półki w magazynie. Odizolowane egzemplarze należy wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – 2 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania.
18. Miejsce przechowywania zwróconych książek przez czytelnika zostanie odpowiednio oznaczone jako – Pomieszczenie Kwarantanny Księgozbioru Biblioteki.

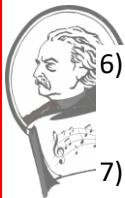
#### Zasady zwrotu podręczników do biblioteki szkolnej

19. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do szkolnej biblioteki.
20. Wychowawca informuje swoją klasę poprzez dziennik elektroniczny o wyznaczonym terminie zwrotu książek zgodnie z zasadami obowiązującymi w regulaminie.
21. W przypadku zgubienia lub zniszczenia egzemplarza należy poinformować o tym fakcie bibliotekarza.
22. Podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani odkupić (dotyczy podręczników dostępnych w sprzedaży) lub dokonać wpłaty na podane konto na rachunek SP nr 4 w Pruszczu Gdańskim Nr Rachunku **02 8335 0003 0121 1768 2000 0040** (w treści przelewu wpisać *zwrot za podręcznik, imię i nazwisko, klasa*)
23. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców wg ustalonego harmonogramu (w celu uniknięcia grupowania się osób).
24. Rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien używać maseczki i rękawiczek.
25. Osoby dokonujące zwrotu książek i podręczników poinformowane są o określonym sposobie przekazania zbiorów.
26. Książki i podręczniki są przynoszone do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem na liście udostępnionej przez nauczyciela.
27. Po upływie kwarantanny, zwroty (zwrócone książki i podręczniki) nadają się do ponownego użytkowania.

#### § 5.

##### Higiena, czyszczenie, dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.

1. **Dyrektor** we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
  - 1) Sprzęt i środki czystości do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Szkoły, placu zabaw Radosna Szkoła, boiska oraz sprzętów będących na wyposażeniu Szkoły;
  - 2) dozowniki i płyn do dezynfekcji rąk;
  - 3) środki ochrony osobistej dla pracowników, w tym ogólnodostępne rękawiczki i maseczki ochronne dla pracowników mających kontakt z osobami trzecimi, w tym rodzicami i dostawcami oraz miejsce/pojemnik do ich wyrzucania;
  - 4) plakaty, w tym z zasadami prawidłowego mycia rąk i instrukcje stosowania środków do dezynfekcji rąk, umieszczone w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz przy dozownikach z płynami;
  - 5) pomieszczenie do izolacji osoby u której stwierdzono objawy chorobowe - izolatorium, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę, fartuch z długim rękawem oraz płyn do dezynfekcji rąk;
  - 6) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed zakażeniem koronawirusem oraz procedurę postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia.
2. Każdy **pracownik Szkoły** w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) stosowania wyjątkowej higieny i zasady profilaktyki zdrowotnej, zgodnie z reżimem sanitarnym, w tym regularnego mycia rąk przez minimum 30 sekund mydłem i wodą oraz odkażanie środkiem dezynfekującym, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
  - 2) kasłania i kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
  - 3) dezynfekowania rąk przed wejściem do budynku, zgodnie z umieszczoną instrukcją;
  - 4) informowania Wicedyrektora o wszelkich objawach chorobowych zaobserwowanych u uczniów i u siebie;
  - 5) zachowywania dystansu min. 1,5 m w kontaktach z innymi osobami i dziećmi;



- 6) stosowania środków ochrony indywidualnej, w które został wyposażony przez Szkołę, zgodnie z zasadami określonymi przez Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej;
- 7) zapoznania się z instrukcją użycia wszystkich używanych środków czystości i indywidualnych środków ochrony osobistej (maseczek, rękawiczek);
- 8) przestrzegania procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia zakażenia lub zachorowania na COVID – 19;
- 9) informowania Wicedyrektora o wszelkich zauważonych zagrożeniach i niepokojących zdarzeniach dotyczących uczniów i innych osób przebywających na terenie placówki.

**3. Nauczyciele Szkoły w szczególności zobowiązani są do:**

- 1) przekazania uczniom informacji o zasadach bezpieczeństwa sanitarnego obowiązującego na terenie szkoły i zobowiązania uczniów do ich przestrzegania;
- 2) na bieżąco monitorować braki i trudności jakie powstały podczas nauczania zdalnego.
- 3) sprawowania czynności dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie z zachowaniem wszelkich środków ostrożności;
- 4) monitorowania warunków do prowadzenia zajęć, dobór odpowiednich pomocy, które nadają się do zdezynfekowania;
- 5) monitorowania osób mających kontakt z uczniami za pomocą „Rejestru osób przebywających w pomieszczeniach Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w czasie zajęć z uczniami w okresie pandemii COVID – 19” stanowiącej **Załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu;
- 6) nadzorowania uczniów, aby przestrzegali reżimu sanitarnego, w tym częstego mycia rąk przez uczniów: po wejściu do sali, przed każdym posiłkiem, po powrocie z placu zabaw czy boiska, po skorzystaniu z toalety, a także przed udaniem się do rodzica;
- 7) współpracowanie z personelem obsługi w celu wymiany informacji o wszelkich zauważonych zagrożeniach;
- 8) wietrzenia sal, w których odbywają się zajęcia, przynajmniej raz na godzinę, a jeśli jest to konieczne także w trakcie trwania zajęć;
- 9) Nauczyciele organizują przerwy nie rzadziej niż co 45 minut według ustalonego planu dyżurów.
- 10) przestrzegania ustalonych zasad korzystania przez uczniów z placu zabaw i przestrzeni wspólnych Szkoły, w tym szatni i korytarzy;
- 11) monitorowania stanu dezynfekcji wszystkich środków dydaktycznych, z którymi uczeń będzie miał kontakt;

**4. Woźne i pomoce nauczyciela w szczególności zobowiązane są do:**

- 1) pełnienia dyżuru podczas przyprowadzania i odbierania uczniów;
- 2) dopilnowania, aby wszystkie osoby niebędące pracownikami dezynfekowały ręce przy wejściu do budynku, zakładały rękawiczki ochronne oraz zakrywały usta i nos;
- 3) mycia i dezynfekowania podłogi i innych powierzchni w ciągach komunikacyjnych;
- 4) mycia i dezynfekcji poręczy przy schodach, włączników światła, dzwonka wejściowego, klamek, uchwytów, krzeseł, blatów stołów, z których korzystają uczniowie i nauczyciele, drzwi wejściowych do placówki, szafek w salach i szatni;
- 5) mycia i dezynfekcji toalet – w tym szczególnie klamek, uchwytów i pokręteł przy urządzeniach sanitarnych;
- 6) utrzymywania w czystości pozostałych pomieszczeń mieszczących się w budynku;
- 7) wietrzenia pomieszczeń, w których odbyła się dezynfekcja;
- 8) szczególnego dbania o higienę własną, w tym mycia i dezynfekcji rąk po każdej czynności porządkowej;
- 9) mycia, dezynfekcji ogólnodostępnych przedmiotów w salach, w tym pomocy dydaktycznych;
- 10) wykonywania prac porządkowych w rękawiczkach, stosując zasady ich nakładania, zdejmowania oraz utylizowania;
- 11) dezynfekowania termometrów bezdotykowych do mierzenia temperatury po każdym użyciu;
- 12) dokonywania zabiegów higienicznych u ucznia z koniecznością użycia jednorazowych rękawiczek i jednorazowego fartucha z długim rękawem.



## § 6.

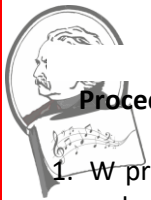
### Organizacja wydawania posiłków.

1. Placówka zapewnia wyżywienie uczniom zgodnie z Regulaminem Stołówki Szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim ulica Kasprowicza 16.
2. Rodzice zobowiązani są do wypełnienia umowy na korzystanie z posiłków stanowiącej **Załącznik nr 1 Regulaminu Stołówki Szkolnej**.
3. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny, w tym reżimu sanitarnego.
4. Uczniowie spożywają posiłki w stołówce szkolnej, w wyznaczonym miejscu, każda klasa przy wyznaczonych stolikach.
5. Posiłki wydaje się według ustalonego harmonogramu stosując zasadę zmianowości klas.
6. Dzieci wchodzi oznaczonym wejściem i wychodzą oznaczonym wyjściem pod opieką nauczyciela.
7. Przed wejściem na stołówkę uczniowie dokładnie myją ręce.
8. Wyznaczony pracownik kuchni podaje uczniom posiłek przewożony na wózku kelnerskim do stolika.
9. Wyznaczony pracownik kuchni z zachowaniem środków ostrożności, zgodnie z reżimem sanitarnym, odbiera wózek i umieszcza naczynia w zmywarko-wyparzarce po czym dokładnie dezynfekuje wózek.
10. Pracownicy kuchni nie powinni mieć kontaktu z pracownikami opiekującymi się uczniami.
11. **Pracownicy kuchni** w szczególności:
  - 1) dezynfekują ręce zgodnie z instrukcją przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki oraz każdorazowo: przed rozpoczęciem pracy, przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, po zajmowaniu się odpadami/śmieciami, po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji sprzętów;
  - 2) przestrzegają zachowania reżimu higieny osobistej;
  - 3) odbierają produkty dostarczane przez intendenta/dostawcę, zachowując szczególne środki ostrożności reżimu sanitarnego, w tym zakładając rękawiczki oraz maseczki ochronne;
  - 4) wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie;
  - 5) myją i dezynfekują opakowania produktów, jeżeli w danym momencie nie jest możliwe ich rozpakowanie;
  - 6) przygotowując posiłek zachowują od siebie dystans społeczny minimum 1,5 metra;
  - 7) po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez Szkołę;
  - 8) myją naczynia i sztućce w zmywarko-wyparzarce, w temperaturze min. 60° C przy użyciu detergentów;
  - 9) przygotowują posiłki, które umieszczają na kelnerskim zdezynfekowanym przez siebie wózku do ich transportu, a także odpowiednią liczbę naczyń i sztućców;
  - 10) dokonują zapisów w karcie monitorowania codziennych prac porządkowych.

## § 7.

### Zasady korzystania z placu zabaw Radosna Szkoła, boiska szkolnego, patio.

1. Klasy edukacji wczesnoszkolnej nie organizują wyjść poza teren szkoły.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwala, uczniowie pod opieką nauczyciela korzystają z placu zabaw Radosnej Szkoły, boiska szkolnego czy patio.
3. Podczas wyjścia na teren placu zabaw, boiska, patio stosuje się zasadę zmianowości grup.
4. Uczniowie mogą korzystać jedynie ze sprzętów dopuszczonych do użytku.
5. Na teren placu zabaw lub boiska szkolnego poszczególne grupy wychodzą wyznaczonym wejściem z zachowaniem reżimu sanitarnego.
6. Dopuszczone do użytku urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw, boiska szkolnego, patio są dezynfekowane przez konserwatora lub innego wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika codziennie: rano, a także po każdorazowym opuszczeniu przez uczniów.
7. Plac zabaw Radosnej Szkoły, patio jest zamknięte dla rodziców, osób upoważnionych do odbioru uczniów i innych osób trzecich.



### § 8.

#### **Procedura postępowania w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia lub zakażenia koronawirusem (COVID – 19) u ucznia.**

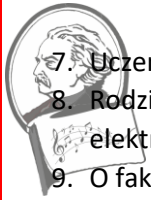
1. W przypadku stwierdzenia u ucznia przez pielęgniarkę szkolną lub pracownika Szkoły objawów mogących wskazywać na stan chorobowy – zakażenie koronawirusem (COVID-19):
  - 1) podwyższona temperatura ciała powyżej 37°C;
  - 2) kaszel;
  - 3) duszność i problemy z oddychaniem;niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły.
2. Uczeń, u którego zauważono niepokojące objawy zostaje natychmiast odizolowany od pozostałych osób znajdujących się na terenie Szkoły i odprowadzony do specjalnie przygotowanego pomieszczenia zwanego izolatorem.
3. Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły natychmiast informuje rodziców o dolegliwościach ucznia oraz stację sanitarno – epidemiologiczną, organ prowadzący i stosuje się do wydawanych instrukcji i zaleceń.
4. **W sytuacji zagrożenia życia i zdrowia ucznia oraz nieskutecznym nawiązaniem kontaktu z jego rodzicami, Dyrektor/Wicedyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego.**
5. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką pracownika do czasu przybycia rodziców/osób upoważnionych lub pogotowia ratunkowego.
6. Osoba przebywająca z uczniem w izolatorium, zobowiązana jest do stosowania wszelkich zasad bezpieczeństwa, zachowania dystansu 2m od ucznia, użycia środków ochrony osobistej znajdujących się w tym pomieszczeniu –jednorazowych rękawiczek, maseczki zakrywającej usta i nos, przyłbicy, a także założenia jednorazowego fartucha z długim rękawem.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy poddać dezynfekcji.
8. Nauczyciel/pracownik, który zauważył niepokojące objawy u ucznia, mogące wskazywać na zakażenie koronawirusem (COVID-19) zobowiązany jest do sporządzenia odpowiedniej notatki dotyczącej zaistniałej sytuacji.
9. W przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia koronawirusem, należy niezwłocznie sporządzić listę osób, które w tym samym czasie mogły przebywać na terenie Szkoły z osobą podejrzaną o zakażenie i przekazać tę listę odpowiedniemu inspektorowi sanitarnemu.
10. W sytuacjach nagłych (tj. utrata przytomności, duszności, zasłabnięcia i omdlenia) pracownik jest zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej.
11. Po każdej dłuższej nieobecności ucznia, z powodu zakażenia koronawirusem (COVID-19), rodzice zobowiązani są do poinformowania o zakończeniu leczenia i braku przeciwwskazań do uczęszczania ucznia do Szkoły.
12. Numery telefonu do organu prowadzącego, stacji sanitarno – epidemiologicznej, służb medycznych znajdują się na tablicy informacyjnej przy wejściu do budynku.

### § 9.

#### **Procedura szybkiego powiadamiania szkoły o chorym uczniu**

1. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje wychowawcę klasy drogą telefoniczną, mailową – platforma G Suite for Education lub poprzez dziennik elektroniczny o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje wychowawcę klasy o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Wychowawca klasy niezwłocznie informuje Dyrektora/Wicedyrektora o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
4. Rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę klasy o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.
5. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważył u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefoniczną.
6. Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji szkolnemu Dyrektorowi/Wicedyrektorowi i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.





7. Uczeń z objawami infekcji nie bierze udziału w zajęciach, pozostaje w domu.
8. Rodzic/opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefonicznie.
9. O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje szkolnego Dyrektora/Wicedyrektora.

#### § 10.

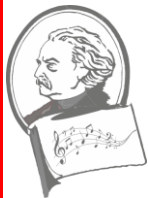
##### **Procedura postępowania w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia lub zakażenia koronawirusem (COVID – 19) u pracownika.**

1. Pracownicy zobowiązani są do stawiania się w pracy wyłącznie w dobrym stanie zdrowotnym.
2. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy ryzyka, należy zastosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.
3. O istotnych problemach zdrowotnych pracownik informuje Dyrektora Szkoły poprzez stosowne zaświadczenie lekarskie.
4. Pracownicy z objawami infekcji, w tym: kaszel, katar, podwyższona temperatura ciała, osłabienie organizmu, bóle głowy i mięśni winni udać się do lekarza w celu uzyskania odpowiedniej diagnozy.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem (COVID-19):
  - 1) podwyższona temperatura ciała powyżej 37°C;
  - 2) kaszel;
  - 3) duszność i problemy z oddychaniem;niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły/przełożonego.
6. Pracownika, u którego pojawiły się niepokojące objawy, wskazujące na zakażenie koronawirusem (COVID-19) należy odizolować od pozostałych osób przebywających na terenie placówki w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu (izolatorium).
7. Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły niezwłocznie informuje organ prowadzący, właściwą stację sanitarno – epidemiologiczną i ściśle stosuje się do wydanych instrukcji i poleceń.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać dezynfekcji.
9. W przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia koronawirusem, należy niezwłocznie sporządzić listę osób, które w tym samym czasie mogły przebywać na terenie Szkoły z osobą podejrzaną o zakażenie i przekazać tę listę odpowiedniemu inspektorowi sanitarnemu.
10. Po nieobecności w pracy z powodu zakażenia koronawirusem (COVID-19) pracownicy zobowiązani są do poinformowania o zakończeniu leczenia i braku przeciwwskazań do pełnienia obowiązków służbowych na terenie placówki.
11. Numery telefonu do organu prowadzącego, stacji sanitarno – epidemiologicznej, służb medycznych znajdują się na tablicy informacyjnej przy wejściu do budynku.

#### § 11.

1. Z niniejszym dokumentem zostali zapoznani wszyscy pracownicy Szkoły, rodzice uczniów klas I-III.
2. Powyższy dokument przesłano rodzicom uczniów poprzez Dziennik Elektroniczny Librus oraz zamieszczono na stronie internetowej Szkoły w zakładce: Szkoła/Dokumenty/ grupa **COVID-19** w pliku „**Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w roku szkolnym 2020/2021 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim**”.

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)



**Oświadczenie rodzica**  
**o zapoznaniu się z procedurami organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów klas I – III w roku szkolnym 2020/2021 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim**

Imię i nazwisko ucznia ..... klasa .....

Telefon do rodzica .....

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z dokumentem przesłanym przez Dziennik Elektroniczny Librus oraz umieszczonym na stronie szkoły: <https://sp4gda.edupage.org> dotyczącym organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej w roku szkolnym 2020/2021 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim;
- 2) jednocześnie zobowiązuje się, że w przypadku wystąpienia jakichkolwiek objawów chorobowych u mojego dziecka nie będę przyprowadzał/ła go do szkoły i poinformuję o tym fakcie wychowawcę klasy. W przypadku otrzymania informacji o wystąpieniu jakichkolwiek objawów sugerujących zakażenie COVID-19, niezwłocznie odbiorę dziecko ze szkoły.

Pruszcz Gdański, dnia ..... 2020 r. ....  
(czytelny podpis Rodzica)

- 3) Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka termometrem bezdotykowym w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w celu zapewnienia odpowiedniego reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. W przypadku widocznych objawów wskazujących na zainfekowanie koronawirusem mojego dziecka wyrażam zgodę na przekazanie moich danych kontaktowych Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Pruszczu Gdańskim.

Pruszcz Gdański, dnia ..... 2020 r. ....  
(czytelny podpis Rodzica)

Administratorem danych osobowych zawartych w oświadczeniu jest Dyrektor reprezentujący Szkołę Podstawową nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, ul. Kasprowicza 16, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: [pukaczewski@hotmail.com](mailto:pukaczewski@hotmail.com). Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b, c i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/AWE (RODO), na potrzeby realizacji zajęć dla uczniów klas I-III, w tym na potrzeby związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim, a także w celach kontaktowych. Dane przetwarzane dla celów związanych z realizacją zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego, w celach kontaktowych oraz w celach identyfikacyjnych będą przetwarzane przez okres trwania pandemii. Dane osobowe mogą być ujawniane za zgodą rodzica między innymi Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej. Osoba zainteresowana posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w zakresie wskazanym w oświadczeniu jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zajęć dla uczniów klas I-III w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim w czasie pandemii.