

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 37 W KRAKOWIE
od 1 września 2020 roku
W OKRESIE EPIDEMII COVID-19**

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 3 poz. 69 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 2020 r w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U z 2020 r. poz.1389).
6. Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych.
7. Wytyczne MEN – Bezpieczny powrót do szkół.

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przestrzeni wspólnej – należy przez to rozumieć: hol, korytarze, stołówkę, sklepik szkolny, szatnię, toalety zlokalizowane na terenie Szkoły Podstawowej nr 37,
 - 2) Dystansie społecznym- należy przez to rozumieć bezpieczną odległość w kontaktach społecznych nie mniejszą niż 1,5 m,
 - 3) Reżimie sanitarnym- należy przez to rozumieć ogół czynności i sposób organizacji pracy, który ma na celu zapewnienie maksymalnej ochrony przed zakażeniem COVID-19
2. Niniejsza procedura określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie w okresie epidemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników oraz rodziców i uczniów uczęszczających do tej placówki.
3. Celem procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

§ 2.

*PRACA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 37 im. JULIANA TUWIMA W KRAKOWIE W
OKRESIE EPIDEMII*

1. W czasie epidemii uczniowie mogą przebywać w szkole według określonego harmonogramu.

- 1) Szkoła otwarta jest dla uczniów od godziny 7.45.
- 2) Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej odbywają się w godzinach od 7.00 do 17.00.

2. Organizacja pracy:

- 1) w szkole mogą przebywać pracownicy szkoły i uczniowie;
- 2) ogranicza się do niezbędnego minimum przebywanie na terenie szkoły osób z zewnątrz. Obowiązuje je ochrona ust i nosa, dezynfekcja rąk, pomiar temperatury oraz wpis do rejestru (pozostawienie danych kontaktowych);
- 3) do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych, sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie, w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji;
- 4) każda grupa uczniów przebywać będzie w wyznaczonej sali.
- 5) zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. 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. Szczegóły dotyczące pracy świetlicy zawarto w regulaminie świetlicy szkolnej (§ 8);
- 6) nauczyciel bibliotekarz , ustala i upowszechnia regulamin korzystania z biblioteki szkolnej (§ 9) ;
- 7) zajęcia pozalekcyjne organizowane w szkole odbywają się zgodnie z zasadami dotyczącymi organizacji zajęć lekcyjnych;
- 8) zajęcia terapii pedagogicznej i logopedycznej prowadzone są zgodnie z regulaminem poniżej zamieszczonym (§10);
- 9) sklepiku i stołówce szkolnej uczniowie mają obowiązek zachowywać się zgodnie z zasadami reżimu sanitarnego oraz regulaminem ustalonym przez ajenta;
- 10) uczniowie w stołówce szkolnej zasiadają przy stolikach z rówieśnikami ze swojej klasy;
- 11) uczniowie spożywają śniadania w salach lekcyjnych.

3. Przyprawianie dzieci do szkoły:

- 1) tylko jedna osoba zdrowa przyprawia dziecko i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce;
- 2) do budynku uczniowie wchodzi wyznaczonymi wejściami:
 - klasy I wchodzi prawym wejściem, rodzic/opiekun prawny przekazuje dziecko wychowawcy lub pracownikowi obsługi;
 - dzieci uczęszczające do świetlicy odprowadzane przez rodziców/opiekunów prawnych w godzinach od 7,00-7,45 przekazują dziecko w drzwiach holu głównego pracownikowi obsługi
 - klasy II-VIII wchodzi wejściem głównym, dezynfekują ręce i schodzą do szatni;
 - klasy I-V wychodzą z szatni dezynfekują ręce i udają się do sali prawą klatką

- schodową (przy sklepiku szkolnym);
- klasy VI-VIII wychodząc z szatni dezynfekują ręce i udają się do sali lewą klatką schodową (przy stołówce);
 - 3) bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki dziecko odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce;
 - 4) w przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u ucznia pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka. W przypadku gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem;
 - 5) rodzic odprowadza dziecko do drzwi budynku, ale nie wchodzi do środka. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki, jak i innych oczekujących dzieci i ich rodziców, wynoszący min. 1,5 metra;
 - 6) uczniowie klas I-VIII korzystają wyłącznie z wyznaczonych miejsc w szatni;
 - 7) po przejściu każdej grupy uczniów na zajęcia wietrzone są pomieszczenia szatni oraz dezynfekowane wszystkie klamki, poręcze, powierzchnie płaskie.
4. Odbieranie dzieci przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby upoważnione:
- 1) odbieranie dzieci odbywa się po zakończonych zajęciach lub na prośbę rodzica w przypadku wcześniejszego zwolnienia z lekcji;
 - 2) rodzic/prawny opiekun lub upoważniona osoba czeka na dziecko przy drzwiach wejściowych szkoły;
 - 3) nauczyciel sprowadza dzieci do szatni (uczniowie przebierają się, dezynfekują ręce i opuszczają budynek szkoły). Klasy I –III pod opieką nauczycieli odprowadzani są do wyjścia w holu.

§ 3.

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Planuje organizację pracy placówki na podstawie analizy rozporządzeń MEN oraz wytycznych MEN, MZ i GIS dla szkół.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres reżimu sanitarnego w warunkach epidemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom, pracownikom informacje o obowiązujących procedurach na stronie internetowej szkoły oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

5. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
7. Wyposaża ww. pomieszczenie w zestaw ochronny.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Zapewnia dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk, kosze na odpady komunalne, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk umieszczone w widocznych miejscach w placówce.
10. Zapewnia instrukcje dotyczące zdejmowania rękawiczek jednorazowych oraz zakładania i zdejmowania maseczki ochronnej, które umieszczone są w widocznych miejscach w placówce, kosze na zużyte rękawiczki, maseczki (opróżniane oraz dezynfekowane według potrzeb).
11. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia.

§ 4.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik Szkoły Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie zobowiązany jest po wejściu do placówki do dokonania pomiaru temperatury i odnotowaniu na wyznaczonej liście.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Do budynku wszyscy pracownicy wchodzi i wychodzą wejściem głównym,
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk i myją ręce zgodnie z instrukcją.
5. Informuje dyrektora szkoły o istotnych problemach zdrowotnych, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i tym samym mają wpływ na potencjalnie cięższe przechodzenie zakażenia koronawirusem, celem umożliwienia dyrektorowi wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy szkoły.
6. Obowiązki nauczycieli:
 - 1) nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu prowadząc działania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze w pełnym reżimie sanitarnym;
 - 2) wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami przedstawia i omawia zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole w związku z COVID-19. Ten fakt odnotowuje w e-dzienniku;
 - 3) zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety;
 - 4) wietrzą salę, w której prowadzą zajęcia, co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 5) dezynfekują lub czyszczą przedmioty i sprzęty wykorzystywane podczas zajęć (w miarę możliwości po każdym zajęciu lub po dniu zajęć);

- 6) w klasach I-III nauczyciele organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min;
- 7) realizując zajęcia, w tym zajęcia sportowe i wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, ogranicza ćwiczenia i gry kontaktowe.

7. Pracownicy obsługi:

- 1) usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować;
- 2) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 3) dezynfekują powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów, wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
- 4) pielęgniarka lub osoba wyznaczona czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono objawy chorobowe, podejrzenie zakażenia koronawirusem;
- 5) osoba wyznaczona czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
- 6) w sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłogę myją detergentem lub dezynfekują po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach;
- 7) wypełniają kartę czynności porządkowo-dezynfekcyjnych.

§ 5.

OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych jest zapoznanie się z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 37 w Krakowie w okresie epidemii COVID-19 od 1 września 2020 r.
2. Obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych jest regularne zapoznawanie się z komunikatami zamieszczanymi na stronie internetowej MEN, stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi wszelkie istotne informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka i przedstawiają stosowne zaświadczenie lekarskie
4. Rodzice przyprawdają do szkoły tylko zdrowe dziecko - bez objawów chorobowych, które nie miało świadomego kontaktu:
 - 1) z osobą chorą na koronawirusa,
 - 2) z osobą będącą w izolacji,
 - 3) z osobą przebywającą na kwarantannie.
5. Rodzice/ opiekunowie prawni stosują wszelkie zalecenia lekarskie związane z rekonwalescencją dziecka po przebytej chorobie.
6. Na spotkanie bezpośrednio umawiają się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon szkoły, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie

dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur;

7. Rodzice/prawni opiekunowie wyjaśniają uczniowi, że nie może zabrać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów i sprawdzają czy nie ma zbędnych rzeczy w plecaku.

8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m. in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.

9. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.

11. Rodzice zobowiązani są do podania **aktualnego numeru telefonu do kontaktu** oraz bezwzględnego odbierania telefonów (odczytywania wiadomości) ze szkoły lub oddzwaniania.

12. Jeżeli u dziecka, które przebywało w szkole lub u któregoś z członków jego rodziny, potwierdzono wystąpienie zakażenia wirusem COVID-19, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek natychmiastowego poinformowania o tym dyrektora placówki.

13. Rodzice/prawni opiekunowie kierują się 10 wskazówkami dla rodziców „Bezpieczny powrót do szkół” rekomendowanymi przez MEN.

§ 6.

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczniowie kierują się 10 zasadami dla uczniów „Bezpieczny powrót do szkół” rekomendowanymi przez MEN.

2. Uczniowie przemieszczają się po terenie szkoły zgodnie z poleceniami dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły oraz procedurami bezpieczeństwa.

3. Uczniów obowiązuje zachowanie dystansu 1,5 od pracowników szkoły. W kontakcie bliższym niż 1,5 m oraz w trakcie poruszania się po częściach wspólnych szkoły obowiązuje osłonięcie ust i nosa (np. maseczką, przyłbicą, częścią garderoby). Po zajęciu miejsc w salach lekcyjnych uczniowie mogą zdjąć maseczkę osłaniającą. W miejscach, gdzie nie można utrzymać dystansu społecznego obowiązuje nałożenie maseczki.

4. W przypadku złego samopoczucia uczeń informuje o tym nauczyciela.

5. W czasie zajęć uczniowie zajmują miejsca wyznaczone przez nauczyciela i opuszczają je na jego wyraźne polecenie.

6. Uczniowie używają tylko własnych przyborów szkolnych, podręczników, które trzymają na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie.

7. Uczeń nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których bierze udział (wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i zdrowotnymi- rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez uczniów).

8. Uczniowie spożywają tylko swoje jedzenie i picie lub korzystają ze stołówki szkolnej, automatów.

9. Uczniowie myją często ręce, dezynfekują i unikają dotykania okolic oczu, ust oraz nosa.

10. Należy dostosować się do poleceń wydawanych przez nauczycieli oraz pracowników szkoły.

11. Naruszenie niniejszych procedur bezpieczeństwa skutkuje wezwaniem rodzica/opiekuna prawnego do szkoły.

§ 7.

POSTĘPOWANIE NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. U dziecka:

- 1) nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
- 2) dyrektor lub wyznaczona osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji;
- 3) pielęgniarka szkolna lub wyznaczona osoba zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny z długimi rękawami, półmaskę i rękawiczki, po czym zakłada dziecku maseczkę;
- 4) pielęgniarka szkolna lub wyznaczona osoba bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia (do sali izolacji), pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości;
- 5) dyrektor zwraca się do stacji sanitarno – epidemiologicznej, w razie złego stanu dziecka dzwoni na nr 112. Stacja Sanitarno–Epidemiologiczna w Krakowie. kontakt telefoniczny: 22500115, 126449133. Dyrektor stosuje się do instrukcji wydawanych przez Stację Sanitarno–Epidemiologiczną;
- 6) po otrzymaniu od dyrektora lub pracownika szkoły informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły (rekomendowany transport własny);
- 7) wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji;
- 8) nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesel), a pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
- 9) dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki;
- 10) rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprawdza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa;
- 11) przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz

Powiatową Stację Epidemiologiczną;

- 12) zdezynfekowane zostają wszystkie pomieszczenia i sprzęty, z którymi miała kontakt osoba podejrzana o zakażenie wirusem;
- 13) Dyrektor zawiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący i kuratorium oświaty.

2. U pracownika szkoły:

- 1) przypadku wystąpienia u pracownika szkoły niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności oraz bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia izolacji;
- 2) pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19;
- 3) Dyrektor wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki nauczyciela w danym dniu pracy;
- 4) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną, która podejmuje dalsze kroki bezpieczeństwa;
- 5) zdezynfekowane zostają wszystkie pomieszczenia i sprzęty, z którymi miała kontakt osoba podejrzana o zakażenie wirusem.;
- 6) we wszystkich czynnościach stosować jak najmniej kontaktu bezpośredniego oraz unikać udziału pozostałych pracowników oraz stosować się do ogólnych zaleceń stacji sanitarno – epidemiologicznej ;
- 7) Dyrektor zawiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący i kuratorium oświaty;
- 8) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej;
- 9) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych.

§ 8.

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTWOWEJ NR 37 W KRAKOWIE

Postanowienia ogólne

Założenia organizacyjne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej działalności programowej

realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy szkoły

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są wyłącznie dla dzieci z klas I – IV, których rodzice/ prawni opiekunowie pracują zawodowo (**wymagane zaświadczenie o zatrudnieniu**). Podczas rekrutacji do świetlicy, w okresie reżimu sanitarnego, pierwszeństwo mają uczniowie rodziców pracujących w:
 - systemie ochrony zdrowia, realizując zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
 - służbach mundurowych,
 - handlu i przedsiębiorstwach produkcyjnych
3. W szczególnych przypadkach do świetlicy mogą uczęszczać również uczniowie klas V – VIII (uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, nieobecność nauczyciela itp.)
4. Podstawą zapisu do świetlicy jest karta zgłoszenia dziecka (dostępna na stronie internetowej szkoły i w świetlicy)
5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicowych lub innych miejscach w szkole (sala gimnastyczna, sale lekcyjne) oraz na podwórku/ boisku szkolnym.
6. Świetlica jest czynna w godzinach 7.00 – 17.00. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbioru dzieci.
7. Pobyt dziecka w świetlicy zostaje odnotowany w dzienniku.
8. Uczniowie przebywający w świetlicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu.
9. Dzieci biorące udział w zajęciach nie mogą ich samowolnie opuszczać.
10. W świetlicy uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania uczestnicząc w różnego rodzaju zajęciach: plastycznych, technicznych, muzyczno – ruchowych, sportowych, czytelniczych oraz kołach zainteresowań.
11. Dzieci biorące udział w zajęciach świetlicowych zobowiązane są do zmiany obuwia i pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni (dotyczy to również dni, w których nie odbywają się zajęcia lekcyjne).
12. Jeżeli dziecko zapisane jest na zajęcia pozalekcyjne, które odbywają się na terenie szkoły, rodzice/opiekunowie powiadamiają o tym wychowawców świetlicy. Dzieci wychodzą na te zajęcia samodzielnie bądź pod opieką prowadzącego zajęcia.
13. Wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym.
14. Wychowawcy świetlicy mogą mieć wpływ na ocenę z zachowania ucznia, w edukacji wczesnoszkolnej jest to ocena opisowa.
15. Opłaty za świetlicę są dobrowolne. Przeznaczone są na zakup artykułów papierniczych, gier, zabawek oraz sprzętu sportowego.
16. Wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty przynieszone do świetlicy przez dzieci.
17. Korzystanie z telefonów i innych urządzeń multimedialnych jest możliwe wyłącznie za zgodą wychowawcy.
18. Za celowe i umyślne szkody spowodowane przez dzieci odpowiadają rodzice lub opiekunowie. Zobowiązani są oni do naprawy lub odkupienia zniszczonego

sprzętu.

Procedura odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej

1. Dziecko ze świetlicy odbierają rodzice/prawni opiekunowie lub osoba przez nich upoważniona.
2. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zapisu.
3. Dziecko nie może zostać odebrane ze świetlicy bez wiedzy nauczyciela.
4. Dziecko może być wcześniej zwolnione do domu i opuścić świetlicę wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców. Telefoniczne lub ustne zgłoszenia nie będą respektowane.
5. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie zapisu, dziecko musi posiadać pisemne upoważnienie, czytelnie podpisane przez rodziców/opiekunów.
6. Przyjście rodzica/opiekuna po dziecko jest jednoznaczne z jego odebraniem ze świetlicy, nie ma możliwości powtórnego przyprowadzania dziecka w danym dniu.
7. Dzieci nie będą wydawane osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających. W takiej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany wezwać innego opiekuna dziecka. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, nauczyciel wzywa policję. Z zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową i poinformować wychowawcę ucznia oraz pedagoga.

Procedura odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej w czasie reżimu sanitarnego

1. Dziecko odbierane jest osobiście przez rodzica/prawnego opiekuna/osobę upoważnioną z zachowaniem ogólnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
2. Rodzic/prawny opiekun/osoba upoważniona do odbioru dziecka wchodzi do holu szkoły, dezynfekuje ręce.
3. Powiadamia domofonem wychowawcę świetlicy o przybyciu w celu odbioru dziecka.
4. Następnie oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu (hol szkoły), utrzymując, co najmniej 1,5 m odstęp od innych ludzi,
5. Wychowawca odprowadza dziecko do drzwi sali i przekazuje pracownikowi obsługi.
6. Wyznaczony pracownik szkoły sprowadza dziecko do szatni, gdzie nadzoruje ubieranie się dziecka.
7. Przekazuje dziecko rodzicowi/prawnemu opiekunowi/ osobie upoważnionej.

Procedura w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami/opiekunami dziecka informując o konieczności natychmiastowego odbioru dziecka.
2. Fakt późnego odebrania dziecka zostaje odnotowany w dokumentacji i przekazany wychowawcy ucznia oraz pedagogowi.
3. W przypadku, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z

rodzicami/opiekunami dziecka zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły oraz policji o zaistniałej sytuacji. Następnie oczekuje z dzieckiem na przyjazd policji.

Zawieszenie ucznia w zajęciach świetlicowych

1. Dziecko przebywające w świetlicy szkolnej zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa, a także kulturalnego zachowania się, przestrzegania podstawowych zasad higieny oraz poszanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
2. W przypadku, gdy uczeń sprawia kłopoty wychowawcze, przejawia zachowania agresywne, nie szanuje sprzętu i wyposażenia świetlicy, opuszcza świetlicę bez zgody nauczyciela, nauczyciel informuje o tym rodziców/opiekunów oraz sporządza notatkę służbową.
3. W przypadku powtarzających się sytuacji niezastosowania się do regulaminu, uczniowie zgłoszeni będą do wychowawcy klasy w celu wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji.
4. Notoryczne niewłaściwe zachowanie wpłynie na obniżenie oceny z zachowania ucznia.
5. W przypadku braku poprawy zachowania oraz zagrożenia bezpieczeństwa innych dzieci/ nauczycieli zostaje podpisany kontrakt z rodzicami i uczniem, w którym umieszcza się m.in. informację o zawieszeniu ucznia w prawach uczestnika świetlicy na określony czas.

Zasady bezpieczeństwa podczas epidemii koronawirusa COVID – 19 zawarte są w Procedurach Bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 37

§ 9.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Bibliotekarz podczas wykonywania obowiązków powinien przebywać w bibliotece szkolnej w maseczce lub przyłbicy.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 m, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze).
3. Pomieszczenie będzie w miarę możliwości, systematycznie wietrzone a powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, blaty, oparcia krzeseł regularnie dezynfekowane.
4. W bibliotece może przebywać 1 czytelnik. Ograniczenie liczby użytkowników będzie stosowane w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.

UDOSTĘPNIANIE KSIĘGOZBIORU (w tym podręczników)

1. Książki będą udostępniane dla wszystkich uczniów i nauczycieli w godzinach pracy biblioteki od poniedziałku do piątku, z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa.
2. Podręczniki dla klas I – III będą udostępnione wychowawcom , którzy prześlą je uczniom.
3. Zestawy podręczników dla uczniów klas IV – VIII będą przekazywane uczniom w dniach i godzinach ustalonych przez dyrektora, wychowawcę oraz nauczyciela – bibliotekarza, w celu uniknięcia grupowania się osób. Odbiór będzie potwierdzany podpisem na przygotowanej liście (własnym długopisem).
4. Ograniczony zostaje dostęp do kącika czytelniczego, do księgozbioru w wolnym dostępie, czasopism oraz katalogów.

*ZWROT KSIĄŻEK (w tym podręczników)
DO BIBLIOTEKI SZKOLNEJ*

1. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał a następnie odkładał do pudła. Odizolowane egzemplarze zostaną oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, tj do 3 dni. Po tym okresie będą włączone do użytkowania.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.
3. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
4. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
5. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny o terminach zwrotów książek i podręczników.
6. Wychowawca ma obowiązek przypomnienia uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników.
7. Podręczniki będą zwracane i wydawane w bibliotece lub w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole.
8. Nauczyciel bibliotekarz po konsultacji z dyrekcją wyznacza miejsce składowania oddawanych podręczników. Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania
9. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz wraz z wychowawcą dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia znacznego zniszczenia informuje rodziców o konieczności odkupienia danego podręcznika .

§ 10.

*ZASADY OBOWIĄZUJĄCE NA ZAJĘCIACH TERAPII PEDAGOGICZNEJ I
LOGOPEDYCZNEJ PODCZAS PANDEMII W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 37 W
KRAKOWIE.*

Logopeda i pedagog pracują bezpośrednio z dzieckiem z zachowaniem reżimu sanitarnego.

- w zajęciach uczestniczy tylko jedno dziecko
- logopeda i pedagog pracują w przyłbicy lub maseczce
- dziecko pracuje w przyłbicy - w przypadku jej braku zajęcia nie będą mogły się odbyć.
- bezpośrednio przed zajęciami oraz po ich zakończeniu dziecko i nauczyciel dezynfekują ręce. Nauczyciel dezynfekuje stanowisko pracy
- między dzieckiem, a nauczycielem jest zachowany dystans min. 1,5m.
- podczas zajęć nie korzysta się z komputera
- użyty niezbędny materiał dydaktyczny (np. ilustracje) po zakończeniu zajęcia przekazywany jest do kwarantanny
- dziecko zobowiązane jest przynosić na zajęcia przyłbicę, zeszyt i przybory do pisania.
- kontakt rodziców z prowadzącym zajęcia powinien odbywać się telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.

§ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora tj. od 1 września 2020 r.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Zastrzega się modyfikowanie procedur w zależności od zaistniałej sytuacji.