

**Procedura organizacji zajęć  
w Szkole Podstawowej nr 2  
im. Arkadego Fiedlera w Nowem  
od 1 września 2020 r.  
w związku z występowaniem COVID-19**

### **I Organizacja zajęć**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły w częściach wspólnych budynków (korytarze) mają obowiązek zakrywania ust i nosa za pomocą maseczek ochronnych.
3. Uczniowie mogą być przyprawdzani 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.

Uczniowie klas I-III po przyjeździe do szkoły oczekują na wejście w wyznaczonym sektorze i wraz z nauczycielem udają się na zajęcia.

4. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszczona jest informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
5. Rodzic/opiekun nie wchodzi z dziećmi do szkoły, w wyjątkowych sytuacjach wchodzi do wyznaczonego obszaru, przy czym rygorystycznie przestrzega wszelkich środków ostrożności:
  - a. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - b. dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - c. dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - d. 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).
6. W miarę możliwości należy ograniczyć przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.

7. Komunikacja rodziców z nauczycielem lub pracownikiem szkoły odbywa się drogą elektroniczną lub telefoniczną. Nauczyciel posiada aktualny numer telefonu do kontaktu z rodzicem/opiekunem. W przypadku konieczności kontaktu osobistego komunikacja powinna być szybka, w środkach ochrony indywidualnej.
8. 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.
  - a. W szkole wyznacza się wydzielone obszary, w których będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych:
    - na ulicy Myśliwskiej: gabinet pielęgniarki oraz sala 210,
    - na ulicy Nowej: gabinet pielęgniarki oraz gabinet wicedyrektora.
  - b. 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. Po przyjeździe rodzica/opiekuna odprowadza dziecko przed szkołę.
  - c. O wystąpieniu niepokojących objawów chorobowych u dziecka zostaje poinformowany dyrektor szkoły (lub upoważniona osoba), który powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Świeciu oraz organ prowadzący.
  - d. W przypadku, gdy rodzic/opiekun ignoruje wezwanie do odebrania dziecka, u którego wystąpiły objawy chorobowe, dyrektor (lub upoważniona osoba) ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Świeciu.
9. Przebywanie uczniów w szkole regulują procedury opisane w załącznikach 1, 2 i 3.
10. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezzwłocznie umyć lub zdezynfekować ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Uczniowie klas I-III śniadanie spożywają w sali lekcyjnej.
11. Zasady korzystania przez uczniów z przyborów, sprzętów i pomocy dydaktycznych w szkole:
  - a. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć będą czyszczone lub dezynfekowane przynajmniej raz dziennie.
  - b. Uczniowie przybory do zajęć plastycznych zostawiają w szkole. Przed rozpoczęciem zajęć rozdaje je nauczyciel z zachowaniem zasad bezpieczeństwa na czas epidemii, natomiast po zajęciach uczniowie umieszczają przybory w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
  - c. Pisaki do tablic suchościeralnych nauczyciel pobiera z sekretariatu i korzysta tylko z nich podczas zajęć, nie udostępnia ich innym osobom.
  - d. Stroje na wychowanie fizyczne uczniowie przynoszą zgodnie z planem zajęć.
  - e. W klasach I-III podręczniki, których uczniowie nie zabierają do domu gromadzone są w indywidualnych teczках. Teczki te będą przechowywane w klasie zgodnie

z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa na czas epidemii (nauczyciel pakuje i układa teczek w rękawiczkach).

- f. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki (w tym pisak do tablicy suchościeralnej), które w czasie zajęć znajdują się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

12. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

13. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min (poza przerwami ogólnoszkolnymi).

14. Podczas realizacji zajęć, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

15. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.

16. Na czas pandemii korzystanie z szatni jest zawieszane. Uczniowie odzież wierzchnią przechowują w sali lekcyjnej.

17. Organizacja zajęć wychowania fizycznego:

- a. Podczas czynności organizacyjnych na początku zajęć wychowania fizycznego uczniowie zachowują bezpieczny odstęp.
- b. Nauczyciel ogranicza ćwiczenia i gry kontaktowe, podczas których nie ma możliwości zachowania bezpiecznej odległości (np. gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna).
- c. W miarę możliwości zajęcia prowadzone są na otwartej przestrzeni (np. lekkoatletyka).
- d. Uczniom nie wolno wchodzić do magazynku sportowego.
- e. Sala gimnastyczna (podłoga) oraz sprzęt sportowy będą myte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
- f. Po zakończeniu lekcji wychowania fizycznego uczeń po przebraniu się niezwłocznie opuszcza szatnię i z nauczycielem udaje się w wyznaczone miejsce.

18. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:

- a. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej na ul. Nowej i ul. Myśliwskiej oraz w innych salach dydaktycznych. W miarę możliwości zajęcia będą się odbywały w stałych pomieszczeniach i grupach.
- b. Zajęcia w miarę możliwości będą organizowane na świeżym powietrzu.
- c. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali co najmniej 1 raz na godzinę. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone

w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.

- d. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk - przed przyjściem do świetlicy, przed posiłkiem oraz po powrocie ze świeżego powietrza, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
- e. W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować. Gry planszowe, z których korzystają uczniowie danej grupy, podlegają 2-dniowej kwarantannie w wyznaczonym miejscu.
- f. W razie konieczności kontakt rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonu.

#### 19. Organizacja pracy bibliotek szkolnych:

- a. W bibliotece szkolnej jednocześnie może przebywać 3 uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa sanitarnego.
- b. Wszystkie książki i materiały biblioteczne zwracane przez czytelników są oznaczane datą zwrotu i przechodzą 2-dniowy okres kwarantanny.
- c. W czasie kwarantanny książki i inne materiały biblioteczne przechowywane są na wydzielonej półce, oznaczonej napisem „książki na kwarantannie”.
- d. Podręczniki szkolne odbierają i zwracają do biblioteki uczniowie pod opieką wychowawcy danej klasy w określonym dniu i godzinie, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
- e. Lektury szkolne bibliotekarz rozdaje uczniom i odbiera w klasach, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

## **II Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej w Świeciu, szpitala zakaźnego w Grudziądzu i numery alarmowe.
2. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły regularnie myją ręce wodą z mydłem.
3. Podczas kaszlu i kichania wszystkie osoby zakrywają usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką a następnie jak najszybciej wyrzucają chusteczkę do zamkniętego kosza i myją ręce.
4. Z sali, w której przebywa grupa zostały usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
5. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
6. Wszystkich pracowników szkoły w razie konieczności zaopatruje się w indywidualne środki ochrony osobistej.
7. Zużyte środki ochrony indywidualnej wyrzuca się do zamkniętych i opisanych koszy.
8. Przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego

do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

9. Prowadzi się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości: sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur i włączników. Wzory kart monitorowania stanowią Załączniki nr 4a i 4b.
10. Nieprzestrzeganie zasad higieny oraz wytycznych GIS niesie ryzyko zachorowania na COVID-19.

### **III Gastronomia**

#### **1. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej.**

- a. Korzystanie z posiłków odbywa się w świetlicy/stołówce szkolnej.
- b. Do stołówki wchodzi uczniowie wg grafiku korzystania z posiłków (Załącznik nr 5) na ustalonych przerwach po wcześniejszej dezynfekcji rąk.
- c. Uczeń odbiera posiłek oraz sztućce z okienka wydawczego.
- d. Uczeń brudne naczynia oddaje do okienka zwrotów.
- e. Nie wydaje się posiłków na wynos.
- f. Dezynfekcji blatów stołów dokonuje pomoc kuchenna o godzinie 9:50 (w przypadku braku możliwości dezynfekcji, zaleca się czyszczenie stołów z użyciem detergentu), a po każdej grupie, która skorzystała z posiłku, czyści stoły z użyciem detergentu.
- g. Okienka wydawcze i zwrotów dezynfekuje obsługa kuchenna po zakończeniu wydawania posiłków w danym dniu, a po każdej grupie czyści je z użyciem detergentu.

#### **2. Zasady funkcjonowania kuchni szkolnej.**

- a. Listy obecności pracownicy kuchni podpisują po przyjściu do pracy w sekretariacie szkoły.
- b. Panie wydające posiłek mają zakryte usta i nos używając maseczek lub przyłbicy oraz rękawiczek.
- c. Osoby „trzecie” (dostawcy) wchodząc do kuchni dezynfekują ręce, mają zakryte usta i nos oraz nie przekraczają obowiązującej strefy przebywania.
- d. Pracownicy kuchni dezynfekują produkty żywnościowe w opakowaniach trwałych przy każdej dostawie.
- e. Na bieżąco dbamy o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcji lub czyszczenia z użyciem detergentów.
- f. Prowadzi się monitoring prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych, klamek, włączników, blatów stołów roboczych, krzesełek i okienek wydawczych po zakończeniu pracy (Załącznik nr 6)

#### **3. Zasady usług cateringowych.**

- a. Do kuchni szkolnych wejściem od zewnątrz wnoszone są bębary i pojemniki służące do przewozu posiłków (do Przedszkola Samorządowego w Nowem oraz Szkoły Podstawowej nr 1 w Trylu).
  - b. Obsługa kuchni dezynfekuje pojemniki zewnętrzne, a naczynia wyparza. Prowadzi się monitoring dezynfekcji sprzętu używanego do cateringu (Załącznik nr 7).
  - c. Gotowe posiłki nałożone w pojemniki i naczynia wychodzą z kuchni tym samym wyjściem.
  - d. Brudne naczynia wracają do stołówki okienkiem zwrotów po czym są myte przy użyciu detergentu i wyparzone
4. Owoce, warzywa i mleko odbierane będą i rozdawane uczniom przez wychowawcę klasy lub nauczyciela wspomagającego z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

#### **IV 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. Pracownicy szkoły 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.
3. 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.
4. Jeżeli u pracownika szkoły zaobserwuje się objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób. W szkole wyznacza się wydzielone obszary, w których będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych:
  - na ulicy Myśliwskiej: gabinet pielęgniarki oraz sala 210,
  - na ulicy Nowej: gabinet pielęgniarki oraz gabinet wicedyrektora.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, 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. 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.
7. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
8. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

## **V Zasady i procedury nauczania hybrydowego i zdalnego**

Decyzję, o całkowitym lub częściowym zamknięciu placówki, czyli o przejściu na nauczanie zdalne lub hybrydowe podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego. Będzie ona zależała od rodzaju kontaktu osoby zarażonej lub podejrzanej o zarażenie z innymi osobami danej szkoły, czyli nauczycielami, uczniami i obsługą administracyjną.

Po podjęciu przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny decyzji o przesunięciu formy nauczania ze stacjonarnej na hybrydową, w zależności od poziomu nauczania lub klas objętych zagrożeniem, będziemy stosować wybrany dostosowany do sytuacji wariant z podanych poniżej.

### **WARIANT I – edukacja całkowicie zdalna**

1. Jeśli dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym przy pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego podejmują decyzję o zamknięciu szkoły, następuje przejście na system zdalny.
2. Edukacja zdalna odbywa się wg obowiązującego planu lekcji szkoły, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
3. Nauka prowadzona na odległość będzie realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczycieli poprzez: usługę Office365 (aplikacji Teams, Outlook), e-dziennik Librus (zakładka zadania domowe).
4. Skrzynki mailowe Outlook zostały założone dla każdego nauczyciela, ucznia i dla każdej klasy.
5. Wszyscy rodzice otrzymają ze szkoły hasła i loginy do poczty za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Usługa Office365 (Teams, Outlook) będzie wykorzystywana do przekazywania uczniom materiałów edukacyjnych, monitorowana i sprawdzania wiedzy uczniów oraz komunikacji między uczniem, a nauczycielem.
7. Informację o postępach ucznia w nauce nauczyciele umieszczają w e-dzienniku w zakładce uwagi i wpisując oceny.
8. Lekcje prowadzone będą zgodnie z planem, w czasie rzeczywistym. Godzina lekcyjna będzie trwała 30 minut ze względu na higienę pracy przy komputerze. Służyć do tego będzie aplikacja Teams.
9. Temat lekcji i frekwencja uzupełniane są w e-dzienniku Librus.
10. Realizacja podstawy programowej uzupełniana będzie w tabeli udostępnionej w OneDrive.

### **WARIANT II – edukacja z oddziałem szkolnym/ uczniem w wariacie hybrydowym**

1. Oddział objęty kwarantanną przechodzi na system zdalny – praca wg procedur dotyczących nauki zdalnej w naszej szkole.
2. Pozostałe oddziały pracują stacjonarnie. Nauczyciele uczący w klasie objętej kwarantanną, uczą pozostałych uczniów w sposób stacjonarny (chyba że Sanepid zdecyduje o wysłaniu kogoś z nauczycieli na kwarantannę),

3. Nauczyciele prowadzą lekcje z oddziałem wyłączonym z nauczania stacjonarnego ze stanowiska przygotowanego na terenie szkoły. Taka sytuacja trwa do momentu, gdy PPIS wyda decyzję o powrocie do nauki stacjonarnej.
4. Uczeń objęty kwarantanną otrzymuje materiały z lekcji od nauczyciela za pomocą edziennika Librus lub Office'a. Pozostali uczniowie klasy pracują stacjonarnie.
5. W oddziałach I-VIII wprowadza się podział klas pracujących zmianowo:
  - a) w jednym tygodniu stacjonarnie /I, III, V, VII B, VII E, VIII/
  - b) w drugim tygodniu zdalnie /II, IV, VI, VII A, VII C, VII D/
6. Praca odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Nauczyciel ma do dyspozycji odpowiednio przygotowane stanowisko pracy w każdej sali lekcyjnej. Oddziały pracujące zdalnie pracują według zasad dotyczących pracy zdalnej.
7. Nauczyciel przebywający na kwarantannie gotowy do świadczenia pracy prowadzi lekcje online w czasie rzeczywistym. W tym czasie klasa przebywa w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrekcję szkoły.
8. Rodzaj nauczania hybrydowego zostanie wybrany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego, po uwzględnieniu sytuacji epidemicznej szkoły.
9. W chwili przejścia szkoły na jakąkolwiek formę nauczania hybrydowego, nauczyciele prowadzą zajęcia stacjonarne z uczniami przebywającymi wg planu na terenie placówki, zaś uczącym się zdalnie wysyłają materiały i linki do ćwiczeń lub prowadzą lekcje on-line w czasie rzeczywistym, zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.



## **Załącznik nr 1**

### **Procedura dotycząca organizacji zajęć - przychodzenie do szkoły, spędzanie przez uczniów przerwy między zajęciami, opuszczanie szkoły w budynku na ulicy Myśliwskiej dla klas I-III:**

Po przyjsciu do szkoły na pierwszą godzinę lekcyjną (8:00) uczeń oczekuje na wejście w wyznaczonym sektorze. Nauczyciel rozpoczynający zajęcia z daną klasą pełni dyżur opiekując się uczniami w ich sektorze od godziny 7:45. Poszczególne klasy wchodzi do szkoły z nauczycielami:

#### Wejście przy sali gimnastycznej:

poniedziałek: Ib, Ic

wtorek: IIc, IIIc

środa: Ia, Ic

czwartek: Ic

piątek: IIIc, IIIb

#### Wejście boczne:

poniedziałek: IIb, IIIB

wtorek: IIa, Ia, Ib

środa: IIb, IIc

czwartek: IIIb, Ia

piątek: IIa, Ib

Pozostałe klasy, które rozpoczynają lekcje w późniejszych godzinach, udają się bezpośrednio do swoich sal lekcyjnych wejściem głównym zachowując bezpieczne odległości. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie oczekuje na uczniów w sali lekcyjnej podczas przerwy.

## Załącznik nr 2

### Procedura dotycząca organizacji zajęć - przychodzenie do szkoły, spędzanie przez uczniów przerw między zajęciami, opuszczanie szkoły w budynku na ulicy Myśliwskiej dla klas IV-V:

1. Uczniowie z klas: **Va, IVa, IVb** przychodząc do szkoły korzystają z wejścia bocznego.
2. Uczniowie z klas: **IVc, IVd** przychodząc do szkoły korzystają z wejścia głównego.
3. Uczniowie rozpoczynający lekcje o godzinie 8:00 udają się odpowiednim wejściem do sali lekcyjnej. Nauczyciel, który rozpoczyna lekcję z daną klasą o godzinie 8:00 pełni dyżur w sali lekcyjnej od godziny 7:45. Uczniowie, którzy rozpoczynają lekcje w późniejszych godzinach (od 2. godz. lekcyjnej) czekają na przerwę w przydzielonym sektorze na nauczyciela, z którym zaczynają zajęcia. Nauczyciel, który zaczyna zajęcia z daną klasą, po pierwszym dzwonku na lekcję odbiera uczniów z boiska i wchodzi z nimi do szkoły odpowiednim wejściem. Tak dzieje się przed każdą lekcją oprócz 1. godziny lekcyjnej.

Z wejścia bocznego korzystają uczniowie mający lekcje w salach 300, 301 i 302, natomiast z wejścia przy sali gimnastycznej korzystają uczniowie mający lekcje w salach 208 i 304. W razie niesprzyjających warunków pogodowych przerwy na korytarzu spędzają uczniowie z klasy 208 oraz inne wg harmonogramu. Pozostałe spędzają ten czas w salach lekcyjnych pod opieką nauczyciela.

Harmonogram wyjść na korytarz szkolny w razie niesprzyjających warunków pogodowych:

przerwa	Na korytarz szkolny podczas przerw wychodzą uczniowie z sal:	Sale lekcyjne, w których pozostają uczniowie podczas przerw:
8.45	208, 300, 302	301, 304
9.40	208, 301, 304	300, 302
10.35	208, 300, 302	301, 304
11.35	208, 301, 304	300, 302
12.30	208, 300, 302	301, 304
13.30	208, 301, 304	300, 302
14.25	208, 300, 302	301, 304

### Załącznik nr 3

**Procedura dotycząca organizacji zajęć - przychodzenie do szkoły, spędzanie przez uczniów przerw między zajęciami, opuszczanie szkoły w budynku na ulicy Nowej dla klas VI-VIII:**

1. Uczniowie przebywający w klasopracowniach: **światlica, biologiczny, językowy II** korzystają z wejścia przy sali gimnastycznej, przychodząc do szkoły i wychodząc na boisko.
2. Uczniowie przebywający w klasopracowni: **polonistyczny II, geograficzny** korzystają z wejścia głównego przychodząc do szkoły i wychodząc na boisko.
3. Uczniowie przebywający w klasopracowniach: **fizyczny, języka niemieckiego, salka, informatyczny, języka angielskiego, muzyczny** korzystają z wejścia na klatkę schodową, przychodząc do szkoły i wychodząc na boisko.
4. Uczniowie z przebywający w klasopracowniach: **historyczny, polonistyczny I, vos, matematyczny** korzystają z wejścia bocznego, przychodząc do szkoły i wychodząc na boisko.
5. Na lekcje i na przerwę będą dwa dzwonki:

#### a) Wyjście na boisko:

**I dzwonek** jest dla uczniów z klasopracowni: **światlica, geograficzny, fizyczny, muzyczny, informatyczny, historyczny, vos.**

**II dzwonek** jest dla uczniów z klasopracowni: **biologiczny, polonistyczny II, języka niemieckiego, salka, języka angielskiego, polonistyczny I, matematyczny, językowy II, sala sportowa.**

#### b) Wejście na lekcje:

Uczniowie rozpoczynający lekcje o godzinie 8:00 udają się odpowiednim wejściem do klasopracowni. Nauczyciel, który rozpoczyna lekcję z daną klasą o godzinie 8:00 pełni dyżur w klasopracowni od godziny 7:45. Uczniowie, którzy rozpoczynają lekcje w późniejszych godzinach (od 2. godz. lekcyjnej) czekają na przerwę w przydzielonym sektorze na nauczyciela, z którym zaczynają zajęcia. Nauczyciel, który zaczyna zajęcia z daną klasą, po pierwszym dzwonku na lekcję odbiera uczniów z boiska i wchodzi z nimi do szkoły odpowiednim wejściem. Tak dzieje się przed każdą lekcją oprócz 1. godziny lekcyjnej.

6. W czasie przerw uczniowie spędzają czas na boisku w przydzielonych dla każdej klasy sektorach. W razie niesprzyjających warunków pogodowych klasy wychodzą na korytarz, lub spędzają czas w klasopracowniach pod opieką nauczyciela według harmonogramu.

Harmonogram wyjść na korytarz szkolny w razie niesprzyjających warunków pogodowych:

przerwa	Uczniowie przebywający na korytarzu szkolnym			Pozostałe klasy przebywają w klasopracowniach
	parter	I piętro	II piętro	
8.45	biologiczny, fizyczny, historyczny	matematyczny	języka angielskiego	
9.40	polonistyczny I, polonistyczny II	matematyczny	muzyczny	
10.35	geograficzny, języka niemieckiego	wos	języka angielskiego	
11.35	biologiczny, fizyczny, historyczny	matematyczny	muzyczny	
12.30	polonistyczny I, polonistyczny II	wos	języka angielskiego	
13.30	geograficzny, języka niemieckiego	matematyczny	muzyczny	
14.25	biologiczny, fizyczny, historyczny	wos	języka angielskiego	

7. Uczniowie, jeżeli zmieniają klasopracownię, udają się na boisko z plecakami.

## Załącznik nr 4a

Monitoring dezynfekcji pomieszczeń, pomocy dydaktycznych, powierzchni płaskich, klamek i poręczy oraz toalet

Data	Klasy: ławki, pomoce i oparcia krzeseł, podłogi i klamki <i>(po zakończeniu zajęć)</i>	Toalety <i>(po zakończeniu zajęć)</i>	Poręcze na klatce schod. i zewnętrzne <i>(po zakończeniu zajęć)</i>	Uwagi

**Załącznik nr 4b**

*dyżur*

**Monitoring dezynfekcji**

Data	Toalety godz. 10:00, 12:00 (myć przy użyciu detergentu)	Poręcze na klatkach schodowych (godz. 11:00)	Wykonał	Uwagi

## Załącznik nr 5

Grafik korzystania z posiłków w Szkole Podstawowej nr 2 w Nowem na ul. Myśliwskiej 2b

Godziny posiłków	Poniedziałek klasy	Wtorek klasy	Środa klasy	Czwartek klasy	Piątek klasy
11:00					
11:35					
12:00					
12:30					
13:30					

Grafik korzystania z posiłków w Szkole Podstawowej nr 2 w Nowem na ul. Nowej 2

Godziny posiłków	Poniedziałek klasy	Wtorek klasy	Środa klasy	Czwartek klasy	Piątek klasy
11:35					
12:30					
13:30					

## Załącznik nr 6

Monitoring dezynfekcji kuchni szkolnej i stołówki – powierzchni płaskich między innymi (blatów stołów, oparc i siedzisk krzeseł, klamek drzwi oraz okienek wydawczych)

Data	Blaty stołów na stołówce, okienka wydawcze <i>(przed pierwszym wydawanym posiłkiem godz. 9:50 w miarę możliwości, jeśli będą uczniowie w świetlicy, to mycie z użyciem detergentu po każdej zmianie)</i>	Klamki u drzwi, włączniki, przyciski urządzeń, blaty robocze <i>(po zakończeniu sprzątania kuchni pod koniec pracy)</i>	Toaleta <i>(po zakończeniu sprzątania kuchni pod koniec pracy)</i>	Uwagi



## Załącznik nr 7

### Monitoring dezynfekcji sprzętu używanego do cateringu

Data	Opakowania bemałów <i>(po wniesieniu na teren kuchni)</i>	Mycie z udziałem detergentu i wyparzenie naczyń użytych do procesu cateringu <i>(po każdym wniesieniu do kuchni)</i>	Wykonał	Uwagi