

Szanowni Państwo Rodzice i Opiekunowie!
Drodzy uczniowie!

Informuję, że od dnia 18 stycznia 2021 r. uczniowie klas I-III powracają do kształcenia stacjonarnego na terenie szkoły. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz opiekuńcze w chwili obecnej będą prowadzone w budynku szkolnym i w obiektach należących do szkoły.

W trosce o naszych uczniów i pracowników, na podstawie wytycznych MEN, GIS i MZ jako Dyrektor szkoły odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, wdrożyłem wiele procedur postępowania i zachowania w sytuacjach szkolnych. Zostały one umieszczone na stronie internetowej szkoły www.sp26lodz.wikom.pl w zakładce COVID19-BHP. Będą one na bieżąco aktualizowane. Bardzo proszę o zapoznanie się z nimi i ścisłe ich przestrzeganie.

Przypominam, że głównym kanałem komunikacji z Państwem pozostaje dziennik elektroniczny „Librus”. W sprawach pilnych kontakt telefoniczny 426322993,

Podstawowym warunkiem skuteczności ograniczenia rozprzestrzeniania się koronawirusa jest wzajemna uczciwość, rygorystyczne przestrzeganie zasad oraz higieny osobistej. Konieczne jest również bieżące śledzenie komunikatów GIS, MZ i MEN o sytuacji epidemiologicznej w kraju oraz informacji przesyłanych przez dyrektora szkoły lub wychowawców. Wszelkie informacje o zagrożeniu koronawirusem oraz o sposobach zapobiegania można znaleźć na stronie <https://gis.gov.pl/Aktualnosci>.

Z poważaniem
Dyrektor ZSZP4 w Łodzi
Michał Róžański

ZARZĄDZENIE Nr 1/2021
DYREKTORA Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 4
z dnia 12 stycznia 2021 r.

w sprawie częściowego przywrócenia funkcjonowania szkoły w systemie stacjonarnym (klasy I-III) od dnia 18 stycznia 2021 r. na czas nieoznaczony

Na podstawie § 1 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389 ze zmianami).

Zarządza się, co następuje:

§ 1.

Przywracam z dniem 18 stycznia 2021 r., na czas nieoznaczony częściowe funkcjonowanie szkoły w systemie stacjonarnym (klasy I-III).

§ 2.

Organizacja pracy szkoły przedstawia się następująco:

- klasy I- III nauczanie stacjonarne;
- klasy IV-VIII nauczanie zdalne ;

§ 3.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły, Dyrektor szkoły wydaje imienne polecenia służbowe dla nauczycieli, których realizacja procesu dydaktycznego jest utrudniona bądź niemożliwa ze względu na formę nauczania na odległość. Przydzielone zadania prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go pensum.


§ 4.

Zobowiązuję wychowawców klas do przekazania rodzicom i uczniom „Regulaminu organizacji pracy szkoły w systemie hybrydowym od dnia 18 stycznia 2021 r.”, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 12 stycznia 2021 r. i podlega ogłoszeniu drogą elektroniczną.

D Y R E K T O R
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4
w Łodzi


Michał Różański

Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 18 stycznia 2021 r. w systemie hybrydowym

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie hybrydowym (mieszanym) określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej nr 26 im. Armii „Łódź” w okresie częściowego przywrócenia jej funkcjonowania w systemie stacjonarnym dla klas I-III.

2. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 26 im. Armii „Łódź” w Łodzi.

3. Za organizację realizacji zadań szkoły w tym okresie odpowiada Dyrektor Zespołu.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły

1. W okresie od 18 stycznia 2021 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

1) w klasach klas I-III Szkoły Podstawowej nr 26 zajęcia dydaktyczne są prowadzone w szkole, zgodnie z planem lekcji. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i stałej Sali zgodnie z podanym grafikiem:

1a – s. 22

1b – s. 23

2a – s. 27

2b – s. 24

2c – s. 39

3a – s. 21

3b – s. 25

3c –s. 37

2) Obowiązuje zasada – każda grupa uczniów (klasa) w trakcie przebywania w szkole nie ma możliwości (lub ma ograniczoną do minimum) kontaktowania się z pozostałymi klasami;

3) Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji;

4) 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 (m.in. stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa).

- 5) Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - 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) **Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.** Za przestrzeń wspólną w naszej szkole uznaje się: świetlicę szkolną, korytarze, szatnie szkolne, bibliotekę, gabinet pielęgniarki, pedagoga, oraz sekretariat szkoły;
- 7) Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności) uczeń zostaje odizolowany w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
- 8) Uczeń posiada własne przybory i podręczniki. Uczniowie nie powinni wymieniać się nimi między sobą. Przybory i podręczniki można pozostawić w szkole na ławce.
- 9) Uczniowie korzystają z przerw nie rzadziej niż co 45 min. bez możliwości kontaktu z dziećmi z innych klas zgodnie z indywidualnym harmonogramem ustalonym w porozumieniu z wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 10) Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania ust i nosa;
- 11) Sale i korytarze wietrzone są co najmniej raz na godzinę podczas przerwy. W razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 12) **Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły;**
- 13) Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, nie prowadzi się ćwiczeń i gier kontaktowych.
- 14) Nie prowadzi się wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej.
- 15) Uczniowie nie przynoszą 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) Funkcjonuje szatnia szkolna. Uczniom udostępnia się co drugi boks. W przypadku klasy 1 a, rolę szatni pełni szatnia zlokalizowana przy kinie szkolnym.
- 17) Od dnia 18 stycznia 2021 do odwołania obowiązują następujący grafik wejść:
 - dzieci korzystające ze świetlicy – wejście główne (2)
 - klasy 1- 3 – wejście nr 3 z wyłączeniem klasy 1a
 - klasa 1 a – wejście nr 1
- 18) Wejścia nr 1,3 otwiera się na 5 minut przed planowanymi zajęciami i po ich zakończeniu. Wejście główne pozostaje otwarte.
- 19) Lekcje odbywają się zgodnie z planem zajęć stanowiącym **załącznik nr 1**.
- 20) Do grupy przyporządkowani są ci sami, stali nauczyciele, którzy w miarę możliwości nie prowadzą zajęć stacjonarnych w innych klasach; Wyjątek stanowią nauczyciel **języka angielskiego i religii**. Prowadzą oni zajęcia wynikające z podstawy programowej z zachowaniem maksimum reżimu sanitarnego (nauczyciel w maseczce jednorazowej, z zachowaniem dystansu min. 1,5 m., po wcześniejszej dezynfekcji lub umyciu rąk).
- 21) Zajęcia etyki dla klas 1-3 prowadzone w grupach międzyoddziałowych prowadzone są wyłącznie w formie zdalnej;
- 22) Nie prowadzi się w tym okresie dodatkowych zajęć sportowych;**
- 23) Obowiązuje zakaz gromadzenia się nauczycieli w pokoju nauczycielskim i innych pomieszczeniach szkolnych. W częściach wspólnych nauczycieli i pracowników obowiązuje nakaz noszenie maseczek i zachowania dystansu społecznego.
- 24) Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej – sala nr 9, w miarę możliwości w grupach uczniów z danej klasy oraz w razie potrzeby w sali nr 4 .
- 25) Zajęcia świetlicowe prowadzone są w godzinach 7.00-17.00 i przeznaczone są w pierwszej kolejności dla **uczniów rodziców pracujących** zgodnie ze złożonymi na początku roku szkolnego deklaracjami;
- 26) W szkole ogranicza się do niezbędnego minimum przebywanie osób z zewnątrz, w wyznaczonych obszarach (sekretariat szkoły, pokój pedagoga) w reżimie sanitarnym;
- 27) Uczniowie klas IV – VIII odbywają zajęcia w formie zdalnej na dotychczasowych zasadach;
- 28) Zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne mogą być prowadzone w szkole, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego w godzinach uzgodnionych z rodzicem dziecka uczestniczącego w zajęciach;
- 29) Zajęcia dodatkowe w klasach IV- VIII prowadzone są według planu w formie zdalnej;
- 30) Biblioteka szkolna jest czynna w godzinach:
 - poniedziałek 9.00-15.00
 - wtorek 9.00-16.00
 - środa 9.00-15.00

czwartek 9.00-15.00

piątek 8.00-13.00

- 31) Dla książek i innych materiałów bibliotecznych obowiązuje okres 2 dni kwarantanny;
- 32) Po tym okresie książki i materiały mogą zostać ponownie wypożyczone;
- 33) Uczniowie klas 4-8 mogą korzystać z biblioteki po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem bibliotekarzem Panią Joanną Ciślak (kontakt Librus) i wyznaczeniem godziny spotkania;
- 34) Na terenie szkoły mogą być prowadzone indywidualne i grupowe konsultacje dla klas 8 z nauczycielami uczącymi w klasach, na zasadach dotychczas obowiązujących;
- 35) Obiady wydawane są zgodnie z przyjętym grafikiem (załącznik nr 1)
- 36) Opiekę nad uczniami spożywającymi obiady sprawuje nauczyciel uczący w danej klasie. Schodzi z całą klasą na przerwę obiadowo-śniadaniową do stołówki szkolnej;
- 37) Nieobecność dziecka, które spożywa obiady, należy zgłosić telefonicznie 426322993 w godz. 7.00-9.00. Po przekazaniu informacji naliczany jest odpis począwszy od danego dnia lub kolejnego jeżeli zgłoszenie zostało przekazane po godzinie 9.00.
- 38) Ze względów na bezpieczeństwo nie ma możliwości wydawania obiadów „na wynos”;
- 39) Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 40) Praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 41) Uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej lub stacjonarnej (po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania). Kontakt z pedagogiem i psychologiem poprzez dziennik elektroniczny Librus, aplikację Microsoft Teams;

§ 3.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor Zespołu
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi Zespołu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez dziennik Librus, i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej lub zdalnej. O formie spotkania decyduje Dyrektor szkoły.

6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora Zespołu.

§ 4. Procedury

1. Załączniki od nr 2 do nr 8 stanowią zestaw procedur obowiązujących od 18 stycznia 2021 r.

§ 5. Postanowienia końcowe

2. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość w wariantach hybrydowym.

3. Wychowawcy klas przekazują rodzicom i uczniom dokument w formie pdf na indywidualne konta ucznia i rodzica w dzienniku Librus.

4. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.

5. W sprawach administracyjnych należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły.

adres do kontaktu: kontakt@zszp4.elodz.edu.pl lub telefonicznie 42632 29 93 w godzinach pracy sekretariatu

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4
w Łodzi


Michał Różański

Załącznik 1
do Regulaminu organizacji pracy szkoły od dnia 18 stycznia 2021 r.
w systemie hybrydowym

Poniedziałek	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ia 8.00- 11.35 Obiad: 10.30 Sala 22	Ew	Ew	Ja	Ew					
Ib 8.00- 12.40 Obiad: 11.30 Sala 23	Ew	Wf	Ew	Z_kom	Ja				
IIa 12.55- 16.25 Obiad: 13.30 Sala 27						Ew	Ew	Z_kom	Ew
IIb 13.05- 16.35 Obiad: 14.00 Sala 24						Ew	Ja	Ew	Wf
IIc 12.45- 16.15 Obiad: 13.00 Sala 39						Ew	Ew	Ew	Ew
IIIa 8.10- 11.45 Obiad: 11.00 Sala 21	Wf	Ew	Ew	Ja					
IIIb 11.55- 15.30 Obiad: 12.30 Sala 25					Ew	Ew	Ew	Ew	
IIIc 11.00- 15.40 Obiad: 12.00 Sala 37				Ew	Ew	Ew	Ew	Wf	

Załącznik 1
do Regulaminu organizacji pracy szkoły od dnia 18 stycznia 2021 r.
w systemie hybrydowym

Wtorek	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ia 8.00- 12.40 Obiad: 11.30 Sala 22	Ew	Ew	Wf	Ew	Ew				
Ib 8.00- 10.50 Obiad: 10.30 Sala 23	Ew	Wf	Ew	Rel					
IIa 11.55-16.25 Obiad: 12.30 Sala 27					Ew	Ew	Rel	Ew	Wf
IIb 12.30- 16.00 Obiad: 14.00 Sala 24						Ew	Ew	Ew	Ja
IIc 12.05- 16.35 Obiad: 13.00 Sala 39					Rel	Ew	Z_kom	Wf	Ew
IIIa 8.10-11.45 Obiad: 11.00 Sala 21	Wf	Ew	Ew	Z_kom					
IIIb 12.15- 16.45 Obiad: 13.30 Sala 25					Ew	Ew	Ew	Ja	Wf
IIIc 11.00- 14.45 Obiad: 12.00 Sala 37				Ew	Ew	Rel	Ew		

Załącznik 1
do Regulaminu organizacji pracy szkoły od dnia 18 stycznia 2021 r.
w systemie hybrydowym

Środa	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ia 8.00- 11.35 Obiad: 10.30 Sala 22	Ew	Ew	Z_kom	Wf					
Ib 8.00- 11.35 Obiad: 11.00 Sala 23	Ew	Ew	Ew	Rel					
IIa 10.50- 15.30 Obiad: 12.00 Sala 27				Ew	Ja	Ew	Ew	Wf	
IIb 11.55- 16.25 Obiad: 13.00 Sala 24					Rel	Ew	Ew	Ew	Wf
IIc 12.05- 15.40 Obiad: 13.30 Sala 39					Ew	Ew	Rel	Ja	
IIIa 8.10- 11.45 Obiad: 11.30 Sala 21	Ew	Ew	Ew	Ja					
IIIb 13.05- 16.35 Obiad: 14.00 Sala 25						Rel	Ew	Ew	Ew
IIIc 11.25- 15.55 Obiad: 12.30 Sala 37					Z_kom	Ja	Ew	Ew	Wf

Załącznik 1
do Regulaminu organizacji pracy szkoły od dnia 18 stycznia 2021 r.
w systemie hybrydowym

Czwartek	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ia 8.00- 11.35 Obiad: 10.30 Sala 22	Ew	Wf	Ew	Rel					
Ib 8.00- 11.35 Obiad: 11.00 Sala 23	Wf	Ew	Ew	Ew					
IIa 11.55-15.30 Obiad: 12.30 Sala 27					Ew	Ja	Ew	Ew	
IIb 12.05- 16.35 Obiad: 13.00 Sala 24					Ew	Z_kom	Ew	Ew	Wf
IIc 8.10- 12.50 Obiad: 11.30 Sala 39	Ew	Ew	Wf	Ja	Ew				
IIIa 11.45- 16.15 Obiad: 12.00 Sala 21					Rel	Ew	Ew	Ew	Wf
IIIb 12.35- 16.05 Obiad: 14.00 Sala 25						Ew	Ew	Wf	Z_kom
IIIc 12.15- 15.45 Obiad: 13.30 Sala 37						Rel	Ew	Ew	Ew

Załącznik 1
do Regulaminu organizacji pracy szkoły od dnia 18 stycznia 2021 r.
w systemie hybrydowym

Piątek	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ia 8.00- 12.40 Obiad: 11.00 Sala 22	Ew	Ew	Ja	Ew	Rel				
Ib 8.00- 12.40 Obiad: 11.30 Sala 23	Ew	Ew	Ew	Ja	Ew				
IIa 12.55- 16.25 Obiad: 13.30 Sala 27						Rel	Ew	Wf	Ew
IIb 13.05- 16.35 Obiad: 14.00 Sala 24						Ew	Ew	Ew	Rel
IIc 8.10- 11.45 Obiad: 10.30 Sala 39	Ew	Ew	Ew	Wf					
IIIa 10.50- 15.30 Obiad: 12.00 Sala 21				Ew	Ew	Ew	Ew	Rel	
IIIb 11.35- 16.05 Obiad: 12.30 Sala 25					Ja	Ew	Rel	Ew	Wf
IIIc 12.25- 15.55 Obiad: 13.00 Sala 37						Ja	Ew	Ew	Wf

**Procedura pobytu i zabawy w sali dydaktycznej, świetlicy szkolnej, kinie
szkolnym i siłowni szkolnej**

1. Nauczyciel/ wychowawca świetlicy ma obowiązek wejść do sali pierwszy i sprawdzić czy warunki do prowadzenia opieki nad uczniami nie zagrażają bezpieczeństwu. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i wyposażenia.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel/wychowawca świetlicy ma obowiązek zgłosić fakt do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy niezwłocznie wyprowadzić dzieci z sali i powiadomić dyrektora.
3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel / wychowawca świetlicy lub specjalista prowadzący zajęcia wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia w godzinnych odstępach czasowych.
4. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców (karta zapisu dziecka do świetlicy) oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki świetlicowej.
5. Świetlica szkolna pracuje w godzinach 7.00-17.00
6. Jedna grupa uczniów/ wychowanków powinna przebywać w wyznaczonej stałej sali lekcyjnej.
7. Liczebność grupa świetlicowej nie może przekraczać 25 uczniów na jednego wychowawcę świetlicy.
8. W przypadku gdy ta liczba jest większa, wychowawca świetlicy informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten podejmuje działania w celu przydzielenia do grupy kolejnego opiekuna.
9. Należy zwracać uwagę uczniów na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza.
10. Wykorzystywane podczas zajęć organizowanych w szkole przez ucznia przybory szkolne, pomoce dydaktyczne, materiały piśmiennicze, nie mogą być przekazane do korzystania przez innego ucznia przed zdezynfekowaniem ich środkami dezynfekcyjnymi.
Sprzęty
i przybory sportowe wykorzystywane podczas zajęć ruchowych należy dokładnie czyścić i dezynfekować po zakończonych zajęciach. Czynności dezynfekcyjnych dokonuje pracownik obsługi szkoły.

11. Nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela/woźną.
12. Uczniowie zajmują wskazane przez nauczyciela/wychowawcę stałe miejsca. Nie zmieniają ich bez zgody nauczyciela. Nie przemieszczają się po sali bez zgody nauczyciela.
13. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody uczniów, zachowując reżim sanitarny.
14. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
15. Podczas wychodzenia grupy wychowanków z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się jeden za drugim z zapewnieniem minimum 1,5 metra odległości od innych osób, przelicza je. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z sali i z budynku szkoły, z zachowaniem obowiązujących zasad dystansu społecznego.
16. Opiekunowie przebywający w jednej Sali powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5m.
17. Uczniowie klas młodszych bawią się i pracują w wyznaczonych strefach oraz przy stolikach w stałych, wyznaczonych przez nauczyciela miejscach.
18. Zabawki /pomoce używane przez ucznia w świetlicy szkolnej są odkładane do jego indywidualnego pudełka i dezynfekowane po dniu pobytu dziecka w szkole.
19. Zajęcia informatyczne w klasach I-III, które wymagają wykorzystania komputerów, prowadzone są w oparciu o Mobilną Pracownię Komputerową.
20. Klawiatury komputerów Mobilnej Pracowni Komputerowej przed zajęciami i po zakończonej pracy są dezynfekowane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. Następnie wózek z
21. Ozoboty i inne pomoce dydaktyczne dezynfekowane są przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z ich wykorzystaniem.
22. Uczniowie korzystający z własnych pomocy i przyborów szkolnych nie wymieniają się nimi między sobą. W czasie zajęć odkładają je na swoją ławkę szkolną lub do plecaka.
23. Po zakończonych lekcjach uczeń pomoce i przybory szkolne zabiera do domu. Rodzice dziecka są zobowiązani do wyczyszczenia i zdezynfekowania używanych w szkole pomocy. Uczeń do szkoły przynosi czyste i zdezynfekowane przybory i pomoce szkolne potrzebne mu do zajęć i konsultacji.
24. Nauczyciele oraz pracownicy nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.
25. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych COVID-19 (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) należy odizolować je w izolatorium lub wyznaczonym miejscu w sali z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły.
26. W kinie szkolnym i siłowni szkolnej nie prowadzi się w tym okresie żadnych zajęć.

**Procedura komunikacji z rodzicami uczniów Szkoły Podstawowej nr 26 im.
Armii „Łódź” w Łodzi**

1. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z nauczycielem telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny „Librus” lub bezpośrednio - w szczególnych sytuacjach, po wcześniejszym, umówieniu się na rozmowę. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek zdezynfekować dłonie, założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
2. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym w dozowniku znajdującym się przed wejściem, zgłasza osobie z obsługi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane oraz nazwisko nauczyciela. Osoba z obsługi wpisuje te informacje do Księgi wejść.
3. Rodzic/opiekun oczekuje w przestrzeni wspólnej na przyście umówionego nauczyciela.
4. Nauczyciel po spotkaniu odprowadza rodzica/opiekuna do wyjścia i wypisuje go w dzienniku wejść.
5. Z pielęgniarką szkolną rodzic może kontaktować się telefonicznie (426322993) w godzinach zgodnych z grafiką pracy pielęgniarki, który zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły.
6. Z pozostałymi pracownikami rodzic może kontaktować się telefonicznie (intendent, kierownik gospodarczy) – kontakt telefoniczny 426322993 – w godzinach ich pracy – grafik umieszczony na stronie internetowej szkoły.
7. Kontakt z pedagogiem, psychologiem, bibliotekarzem – telefonicznie 426322993 - w godzinach ich pracy – grafik umieszczony na stronie internetowej szkoły, lub poprzez dziennik elektroniczny „Librus”.
8. Rodzice dzieci które uczęszczają na zajęcia świetlicowe, kontaktują się w sprawach pilnych z sekretariatem szkoły pod numerem telefonu 426322993 w godzinach pracy sekretariatu pracy – grafik umieszczony na stronie internetowej szkoły., lub bezpośrednio z nauczycielem świetlicy poprzez dziennik elektroniczny „Librus”.
9. Możliwy jest również kontakt w sytuacjach koniecznych z sekretariatem szkoły pod numerem telefonu 426322993 w godzinach pracy sekretariatu pracy – grafik umieszczony na stronie internetowej szkoły.
- 10. Dodatkowy numer kontaktowy z sekretariatem w sprawach pilnych : 504-823-169.**

Procedura pobytu grupy na boisku szkolnym/ na placu zabaw

W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie mogą korzystać ze szkolnego placu zabaw i boiska sportowego przy zachowaniu następujących zasad:

1. Plac zabaw i boisko szkolne są zamknięte jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
2. Szkoła nie użycza ani nie podnajmuje boiska i placu zabaw, na zajęcia dodatkowe;
3. Pierwszeństwo korzystania z boiska szkolnego mają nauczyciele wychowania fizycznego prowadzący zajęcia dydaktyczne;
4. Na boisku szkolnym nie może przebywać więcej niż dwie grupy uczniów.
5. Każda grupa ma swoją wydzieloną strefę i nie może jej zmieniać w trakcie zabawy i gier sportowych.
6. Wyznaczone strefy są zaznaczone za pomocą biało-czerwonych taśm. Między wyznaczonymi placami zabaw dla poszczególnych grup musi być zachowana odległość między dziećmi minimum 1,5 metra.
7. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci zachowując reżim sanitarny.
8. Na placu zabaw i boisku każda grupa może przebywać jedynie w wyznaczonej dla niej strefie.
9. Opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
10. Podczas pobytu na placu zabaw i boisku szkolnym zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddawane codziennej dezynfekcji, nie zostały wyłączone z użytkowania i nie zostały oznaczone taśmami.
11. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw i boisku dopuszczone do użytku przez Dyrektora na zakończenie każdego dnia są dezynfekowane.
12. Powrót do budynku szkolnego odbywa się po uprzednim przeliczeniu wszystkich dzieci w grupie.
13. Po wejściu do budynku szkoły uczniowie myją lub dezynfekują ręce przeznaczonym dla nich środkiem – mydłem lub środkiem dezynfekcyjnym.

**Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażeniem
wirusem Covid-19 u ucznia**

1. Nauczyciel, który zaobserwował u ucznia jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch z długim rękawem).
2. Nauczyciel przekazuje uczniowi instrukcje, że ma przebywać w wyznaczonym miejscu (najlepiej przodem do okna), założyć maskę.
3. Nauczyciel kontaktuje się z Dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która w stroju ochronnym zajmie się uczniem do przyjazdu rodziców.
4. Dyrektor powiadamia rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły, zaleca kontakt z lekarzem i Stacją SANEPID.
5. Nauczyciel przekazuje zdrowym dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się do chorego dziecka.
6. Nauczyciel otwiera okno.
7. Nauczyciel przekazuje dziecko wyznaczonej osobie (podaje imię, nazwisko, obserwowane objawy).
8. Dziecko prowadzone jest najkrótszą drogą do izolatorium szkolnego, gdzie wraz z osobą dorosłą wyznaczoną przez dyrektora czeka na rodziców.
9. Uczniowie wraz z nauczycielem opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
10. Dziecko z objawami (kaszel, duszność, gorączka) przekazywane jest rodzicom zgodnie z procedurą odbioru dzieci ze szkoły.
11. Do szkoły nie są przyjmowani uczniowie, którzy wykazują objawy w momencie przyjścia, jak również te, które podlegają jednemu z kryteriów epidemiologicznych.
12. Rodzic powinien poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid –19.

**Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia
wirusem Covid-19 u pracownika**

1. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, fartuch)
2. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu, nie zbliża się do innych osób.
3. Pracownik kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
4. Jeśli pracownik przebywał w sali z dziećmi to podaje zdrowym dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się do siebie, zdezynfekowały ręce.
5. Otwiera okno.
6. Osoba wyznaczona przez dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami (kaszel, duszność, gorączka).
7. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z dziećmi to dzieci wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora myją dokładnie ręce, lub dezynfekują je a następnie, opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
8. Dyrektor bezzwłocznie informuje stację sanitarno-epidemiologiczną i szczegółowo stosuje się do jej wytycznych.
9. Pracownik z objawami powinien niezwłocznie opuścić teren placówki (najlepiej własnym transportem) z zaleceniem kontaktu z lekarzem i Stacją SANEPID.
10. Pracownik z objawami klinicznymi lub taki, który podlega jednemu z kryteriów epidemiologicznych nie powinien przystępować do pracy.

Szczegółowych informacji udzielają konsultanci infolinii pod numerem telefonu

800-190-590

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły

Do przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły uprawniony jest wyłącznie rodzic/ opiekun prawny dziecka lub osoba upoważniona na piśmie.

I. Przyprowadzanie dziecka do szkoły

1. Do szkoły przyprowadzane jest/przychodzi zdrowe dziecko, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Dzieci przychodzą do szkoły zgodnie z planem zajęć przekazanym przez wychowawców, korzystając z wejść A – klasa 1a , B- (środkowe drzwi) – dzieci uczęszczające do świetlicy, C – klasy pozostałe.
3. Wejścia A,C – otwierane będą na 5 minut przed planowanym rozpoczęciem zajęć w danej klasie.
4. Dzieci chore, zakatarzone, kaszlące lub z temperaturą powyżej 38 C nie będą mogły uczestniczyć w zajęciach.
5. Do szkoły nie będzie przyjęte dziecko, którego domownik przebywa w izolacji.
6. Wprowadza się zakaz przynoszenia z domu zabawek i innych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów o Specjalnych Potrzebach Edukacyjnych. Każdorazowo należy uzgodnić to z dyrektorem szkoły.
7. Do odwołania wprowadza się zakaz przebywania na terenie szkoły rodziców i osób trzecich poza przedsionkiem szkoły zlokalizowanym przy głównych drzwiach wejściowych wejściowym, stanowiącym przestrzeń wspólną.
8. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - 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).
 - e) Maksymalna liczba osób przebywających w tym samym czasie w przedsionku szkoły wynosi 8 osób.
9. W uzasadnionym podejrzeniu, że dziecko jest chore (np. gorączka, objawy sugerujące infekcję dróg oddechowych takie jak kaszel, katar), nie będzie przyjęte, a rodzice zostaną poproszeni o niezwłoczny kontakt z lekarzem. Rodzic jest zobowiązany

poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka. W sytuacji, gdy zachorowanie ma miejsce w czasie pobytu dziecka w szkole, zostanie ono umieszczone w izolatorium do czasu odbioru przez rodzica/opiekuna. Szkoła zapewnia opiekę nad dzieckiem w czasie przebywania ucznia w izolatorium.

10. W szkole obowiązuje nakaz noszenia przez uczniów maseczek w częściach wspólnych: korytarz szkolny, stołówka szkolna, biblioteka szkolna, szatnie, sekretariat;
11. Rodzice/opiekunowie odprowadzający oraz dzieci i młodzież przychodzą w maseczce ochronnej zasłaniającej nos oraz usta. Rodzic zobowiązany jest przed wejściem do budynku dezynfekować ręce poprzez skorzystanie z płynu dezynfekcyjnego znajdującego się w dozowniku przy wejściu do placówki.
12. Uczeń nie przynosi do szkoły żadnych zabawek i innych zbędnych przedmiotów.
13. Uczeń do szkoły może przynieść przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mają znajdować się na ławce szkolnej ucznia. Uczeń nie może wymieniać się pomocami dydaktycznymi i przyborami z innymi kolegami oraz nie może ich od nikogo pożyczać.
14. Rodzice nie przebywają na terenie placówki dłużej niż istnieje potrzeba.
15. Dzieci klas I-III w wyznaczonych boksach szkolnych z zachowaniem odstępu. Nauczyciel rozpoczynający i kończący zajęcia z klasą sprawują nad dziećmi opiekę w szatni.

II. Odbieranie dziecka ze szkoły. Powrót ucznia do domu ze szkoły.

1. Rodzic/opiekun odbierający dziecko ze szkoły powinien być wyposażony w maseczkę zasłaniającą nos i usta oraz rękawiczki. Przed wejściem do wyznaczonego obszaru, powinien użyć płynu dezynfekującego.
2. Rodzic/opiekun odbierający dziecko ze świetlicy szkolnej zgłasza odbiór dziecka videodomofonem. I oczekuje na przyprowadzenie lub przyjście dziecka zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka.
3. Dzieci przebywające na placu zabaw lub na boisku szkolnym, przyprowadzą do oczekujących rodziców nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły.
4. Niezbędne informacje dotyczące dziecka może przekazać rodzicowi wyłącznie wychowawca lub upoważniony przez Dyrektora pracownik szkoły.
5. Wszelkie informacje na temat dziecka rodzic może uzyskać bezpośrednio od wychowawcy przez kontakt mailowy w dzienniku „Librus” lub kontakt telefoniczny 426322993 – sekretariat szkoły.
6. Nakazuje się uczniom i rodzicom sprawne opuszczenie terenu szkoły, w celu zapobiegania gromadzenia się dużej ilości osób w przestrzeni przed szkołą.

Procedura przyjęcia dostaw produktów do kuchni szkolnej oraz dystrybucji obiadów

1. Pracownik firmy dostarczający produkty do szkoły, jest zobowiązany poinformować intendenta telefonicznie o czasie planowanej dostawy.
2. Pracownik firmy dostarczający produkty do szkoły jest zobowiązany do stosowania środków ochrony osobistej.
3. Intendent szkoły przyjmuje przywiezione produkty w wejściu do bloku żywieniowego (schody od strony parkingu).
4. Przed przyjęciem dostawy, intendent jest zobowiązany przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje zabezpieczenie osobiste w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
5. Przywiezione produkty są przekazane w miejsce wyznaczone w bloku żywieniowym.
6. Po zakończonej procedurze dostawy produktów do szkoły, powierzchnie dotykowe w pomieszczeniu, w którym odbywała się dostawa są dezynfekowane środkami dezynfekcyjnymi przez intendenta lub pracownika obsługi szkoły wskazanego przez kierownika gospodarczego.
7. Po zakończonej dezynfekcji personel zdejmuje zgodnie z instrukcją jednorazowe środki ochrony osobistej, wyrzuca je do przeznaczonego do tego celu pojemnika oraz przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem dezynfekcyjnym zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.

Dystrybucja obiadów na czas epidemii COVID-19

1. Przed przystąpieniem do wydawania obiadów dla uczniów, pracownik szkoły, przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.
2. Uczniowie spożywają posiłek w stołówce szkolnej w grupach jednorodnych, przy stołach z zachowaniem dystansu społecznego nie mniejszego niż 1,5 metra.
3. Przy jednym stoliku może spożywać posiłek max. 5 dzieci.

4. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją ręce.
5. Uczeń zajmuje wyznaczone miejsce przy stole.
6. Po zakończeniu jedzenia, uczeń pozostawia naczynia i sztućce na stole i z całą grupą, pod opieką nauczyciela opuszcza pomieszczenie stołówki szkolnej.
7. Po spożyciu posiłku przez uczniów, pracownik obsługi szkoły zbiera brudne naczynia, myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie uczniów.
8. Uczniowie spożywają obiad zgodnie z ustalonym harmonogramem wydawania posiłków, pod opieką nauczycieli.
9. Uczniowie klas I-III podczas pobytu w szkole mogą spożywać śniadanie w stołówce szkolnej pod opieką nauczyciela grupy lub innej wyznaczonej osoby.
10. Śniadanie dla dziecka przygotowuje w domu rodzic/opiekun..

Dezynfekcja miejsc spożywania posiłków na czas epidemii COVID-19

1. Po każdym posiłku miejsce jego spożywania jest dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika obsługi wskazanego przez dyrektora zgodnie z instrukcją. Dotyczy to w szczególności blatów stołów, miejsca wydawalni posiłku i krzesełek. Za każdym razem pracownik odnotowuje ten fakt w karcie kontroli dezynfekcji.
2. Pracownik dokonujący dezynfekcji jest zobowiązany do korzystania ze środków ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy.
3. Przed i po zastosowaniu środków ochrony osobistej osoba dokonująca dezynfekcji jest zobowiązana przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem.
4. Zużyte i zdjęte środki ochrony osobistej (maseczki i rękawiczki) oraz ściereczki jednorazowe pracownik wrzuca do przeznaczonego pojemnika zamykanego znajdującego się w wyznaczonym pomieszczeniu.