

**REGULAMIN PRACY  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5  
W SIEDLCACH  
W CZASIE PANDEMII COVID-19  
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**Aktualizacja na rok szkolny 2021/2022  
zgodnie z wytycznymi MENiS, GIS i MZ  
z dnia 01.09.2021.**

## **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2019r. poz. 1148 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r. poz. 374)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020r. poz. 1356)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1386)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 1389)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2020r. poz. 1385)
7. Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej i GIS
8. Rekomendacje ze spotkania Prezydenta Miasta Siedlce z Dyrektorami szkół siedleckich

## Procedura wyboru formy kształcenia

1. Dyrektor szkoły odpowiednim zarządzeniem podejmuje wprowadza procedurę wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze miasta, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa nr 5 w Siedlcach.
2. W zależności od tego czy miasto, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa nr 5, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii ( Dz. U. z 2020r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia miasta do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia miasta do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
  - a) Mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) - dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego).
  - b) Kształcenia zdalnego oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. W przypadku zaliczenia miasta do strefy czerwonej dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa ust. 4 pkt. 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa ust. 4 pkt. 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
8. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
9. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

## Procedura organizacji pracy szkoły podstawowej- ogólne zasady

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Plan lekcji układany jest w taki sposób, aby w miarę możliwości każdego dnia uczniowie tych samych klas rozpoczynali zajęcia o zbliżonej godzinie, co ma na celu wyeliminowanie spotykania się uczniów różnych klas w szatni szkolnej.
4. Jeżeli jest to organizacyjnie możliwe poszczególnym klasom udostępnia się, co drugi boks w szatni.
5. Należy unikać częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
6. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce, jeżeli szkoła takie posiada. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
8. W miarę możliwości zajęcia sportowe należy przeprowadzać na otwartym powietrzu.
9. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełno sprawnościami. W takich sytuacjach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie( pranie lub dezynfekcję) zabawek i rzeczy.
10. Zajęcia lekcyjne poszczególnych klas odbywają się w miarę możliwości w jednej sali lekcyjnej, tylko zajęcia z języka obcego, informatyki i wychowania fizycznego odbywają się w innych pomieszczeniach.
11. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Sale lekcyjne i korytarze powinny być wietrzone w zależności od potrzeby, na bieżąco.
12. Na terenie szkoły uczniowie przebywają w maseczkach, tylko podczas zajęć lekcyjnych, gdy siedzą w ławce zdejmują maseczki.
13. Rodzice nie wchodzą do szkoły. Jeżeli rodzice mają sprawy urzędowe do załatwienia, po wcześniejszym ustaleniu godziny, daty i formy kontaktu wchodzą na obiekt w maseczce i rękawiczkach.
14. W przypadku, gdy uczeń w danym dniu zapomni maseczki, pobierze maseczkę od pracownika szkoły upoważnionego do jej wydania i zobowiązany jest następnego dnia przynieść nową maseczkę zapakowaną w woreczek, tak, aby bank maseczek w szkole posiadał komplet.
15. W szatniach uczniowie nie zostawiają worków z obuwiami, odzieży wierzchniej, zabierają je codziennie do domu.
16. Nauczyciele, którzy uczą w klasie pierwszej( wychowawcy, nauczyciele religii, języka angielskiego, w-fu), wychodzą po uczniów przed szkołę, jeśli to jest pierwsza lekcja danej klasy.
17. W trakcie pracy szkoły w trybie żółtym i czerwonym ( zdalne nauczanie), nauczyciele

wychowawcy przesyłają tygodniowy rozkład zajęć w formie tabeli do wyznaczonych wicedyrektorów.

18. Wychowawcy klasy zobowiązani są do uaktualnienia danych kontaktowych z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia ( adres zamieszkania, telefon, email) oraz ustalenia czy każdy z wychowanków ma dostęp do infrastruktury informatycznej, i Internetu.
19. Rekomenduje się organizację zajęć na świeżym powietrzu, w przypadku szkoły w strefie żółtej i czerwonej należy wprowadzić zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
20. Rekomenduje się, również, aby uczniów do szkoły przywozili i odbierali rodzice/opiekunowie własnym środkiem transportu (unikamy transportu publicznego).

- **Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze), co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerw, a także w dni wolne od zajęć.**
- Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego. Natomiast wskazane jest organizowanie wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone na ogólnych zasadach obowiązujących w przestrzeni publicznej.
- Dzieci z chorobami przewlekłymi w porozumieniu z ich rodzicami/opiekunami mają obowiązek zachowania dystansu podczas zajęć lekcyjnych i w świetlicy, w przypadku braku możliwości zachowania dystansu w miejscach wspólnie użytkowanych (zajęcia lekcyjne, świetlica, korytarze, szatnie) obowiązek zasłaniania ust i nosa maseczką.
- Rekomenduje się szczepienia, dzieci powyżej 12 roku życia, nauczycieli oraz pracowników szkoły.

#### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika.**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów choroby zakaźnej lub infekcji oraz gdy nie mają nałożonego obowiązku kwarantanny lub izolacji domowej.
2. W przypadku wystąpienia objawów infekcji lub choroby zakaźnej u pracownika szkoły, powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki medycznej, aby uzyskać poradę medyczną oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności. W razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod numer 999 lub 112.
3. W przypadku wystąpienia objawów u pracownika szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji lub choroby zakaźnej, dyrektor w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu z lekarzem w celu uzyskania porady, z której wynikną dalsze czynności dla pracownika. W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod numer 999 lub 112.
4. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, którzy mieli kontakt z innymi osobami w szkole, dyrektor kontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną. Stosuje się wówczas wytyczne państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w zakresie konkretnego przypadku.

### **Rodzaje regulaminów:**

1. Zasady oceniania (strefa zielona, żółta, czerwona);
2. Ocenianie przedmiotowe dla strefy żółtej i czerwonej – zdalne nauczanie;
3. Regulamin konsultacji z Rodzicami (strefa zielona, żółta, czerwona);
4. Procedury obowiązujące w bibliotece szkolnej na czas trwania pandemii covid-19 (strefa zielona, żółta, czerwona);
5. Regulamin korzystania z szatni szkolnej podczas epidemii COVID-19 (strefa zielona, żółta, czerwona);
6. Regulamin dyżurów śródlekcyjnych (strefa zielona, żółta, czerwona);
7. Regulamin zawiadomienia rodziców o podejrzeniu COVID-19 u ucznia i zasady korzystania z izolatki (strefa zielona, żółta, czerwona);
8. Regulamin korzystania z toalety szkolnej (strefa zielona, żółta, czerwona);
9. Regulamin pracy pielęgniarki (strefa zielona, żółta, czerwona);
10. Regulamin wyjścia i pobytu grupy uczniów na hali sportowej, boisku szkolnym i placu zabaw (strefa zielona, żółta, czerwona);
11. Regulamin zajęć pozalekcyjnych (strefa zielona, żółta, czerwona);
12. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej uczniów klas I-III (strefa zielona, żółta, czerwona);
13. Organizacja przerw śródlekcyjnych w klasach I-III (strefa zielona, żółta, czerwona);
14. Organizacja pracy świetlicy szkolnej (strefa zielona, żółta, czerwona);
15. Procedura bezpieczeństwa pracy kuchni i stołówki (strefa zielona, żółta, czerwona).

**ZASADY OCENIANIA**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

1. Zajęcia odbywają się stacjonarnie w szkole zgodnie z planem lekcyjnym.
2. W tym czasie obowiązują zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego.
3. Obecność uczniów na zajęciach jest zaznaczana w e-dzienniku. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności za pośrednictwem e-dziennika najpóźniej w dniu stawienia się ucznia na zajęcia.

**STREFA ŻÓŁTA**

Nauczanie odbywa się w sposób mieszany/hybrydowy  
(zdalny i stacjonarny).

1. Zdalnym nauczaniem objęci są uczniowie:
  - a. Pozostający na kwarantannie,
  - b. Przewlekłe chorzy, na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną na uczniem,
  - c. Którzy mają orzeczenie o indywidualnym nauczaniu z poradni psychologiczno- pedagogicznej?
2. Uczniowie są oceniani zgodnie z zasadami na czas zdalnego nauczania (strefa czerwona).
3. Obecność uczniów na zajęciach jest zaznaczana w e-dzienniku. Podstawą do jej ustalenia jest odczytanie przez ucznia wiadomości w dniu jej wysłania.
4. Rodzice mają obowiązek na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności za pośrednictwem e-dziennika.
5. Pozostali uczniowie uczestniczą w zajęciach stacjonarnych zgodnie z planem lekcyjnym i są oceniani zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.
6. Obecność uczniów na zajęciach jest zaznaczana w e-dzienniku. Rodzice mają obowiązek na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności za pośrednictwem e-dziennika.

**STREFA CZERWONA**

Zawieszenie zajęć stacjonarnych –nauczanie zdalne dla wszystkich uczniów

1. W czasie zdalnego nauczania uczeń może wykazać się swoją wiedzą poprzez:
  - a) wykonanie zadań (np. zadań domowych w ćwiczeniach, kart pracy, aktywność na lekcji online, odpowiedzi na pytania itp.), które dołączone są jako załączniki do wiadomości w e-dzienniku lub Office 365;
  - b) rozwiązywanie testów powtórkowych, ćwiczeniowych i sprawdzających

- na platformach wskazanych przez nauczyciela.
2. Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie notatki do lekcji, wskazane zdania domowe lub zadania w ćwiczeniach, wypełnić przygotowane przez nauczyciela karty pracy lub zestawy zdań umieszczone w e-dzienniku i innych platformach. Zadania te mogą być sprawdzone przez nauczyciela na bieżąco lub po powrocie do szkoły.
  3. Prace, które podlegają ocenie uczeń ma obowiązek wykonać i przesłać nauczycielowi w wskazany przez niego sposób oraz w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Brak pracy odnotowuje się, wpisując do dziennika bz. W przypadku niewykonania zadania w kolejnych dwóch wyznaczonych terminach nauczyciel może pozostawić cenę niedostateczną.
  4. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
  5. Informacje na temat testów sprawdzających wiedzę umieszczane będą z wyprzedzeniem w terminarzu e-dziennika.
  6. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę np. kartkówka, sprawdzian, zobowiązany jest do napisania testu w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z zasadami OW.
  7. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość i zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.
  8. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów, pod uwagę będą brane w szczególności systematyczność pracy, terminowość odsyłania prac, oraz zaangażowanie w pracę zdalną.
  9. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen za zadanie otrzymane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.
  10. Obecność uczniów na zajęciach jest zaznaczana w e-dzienniku po odczytaniu wiadomości przez ucznia tego samego dnia.
  11. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności za pośrednictwem e-dziennika na bieżąco.
  12. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
  13. Przy wystawianiu ocen cząstkowych, śródrocznej lub końcowej nauczyciel bierze pod uwagę wskazówki poradni psychologiczno – pedagogicznej (opinie, orzeczenia).

**OCENIANIE PRZEDMIOTOWE**  
**(STREFA ŻÓŁTA I CZERWONA – ZDALNE NAUCZANIE)**



- 1. W nauczaniu zdalnym w edukacji wczesnoszkolnej dokonywane będzie ocenianie bieżące ucznia.**
- 2. Ocenianiu podlegać będą:**
  - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b. zachowanie ucznia.
- 3. Osiągnięcia ucznia oceniane będą:**
  - a. na podstawie wykonanych przez ucznia prac, które wskazał mu nauczyciel i opatrzył komentarzem: „Praca podlegająca ocenie-należy odesłać do nauczyciela”. Ocenie mogą podlegać też inne prace przesłane przez ucznia;
  - b. na podstawie prezentowanych przez ucznia umiejętności w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, np. podczas lekcji online.
- 4. Informacje na temat swoich osiągnięć bądź trudności w nauce uczniów otrzymuje w zrozumiałej dla niego formie, tzn. komentarza słownego wskazującego poziom jego umiejętności oraz wskazówek do dalszej pracy (w formie pisemnej lub ustnej) i ewentualnego znaku graficznego (np. buźki, słoneczka, serduszka), jako informację zwrotną.**
- 5. Ocenianiu będzie podlegać również zachowanie uczniów w szczególności w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”. Pod uwagę będą brane, m.in. systematyczność w pracy i terminowość odsyłania prac.**
- 6. W dzienniku Librus ocenianie bieżące osiągnięć ucznia dokonywane będzie w trzystopniowej skali zgodnie z zapisami OW.**

## **JĘZYK POLSKI**

- 1. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:**
  - a. prace kontrolne (np. sprawdzian, kartkówka); testy z lektur; wypracowania (praca w domu); krótkie formy pisemne; praca domowa; karty pracy; testy z czytania ze zrozumieniem; aktywność w pracy zdalnej (np. wykonywanie zadań dla chętnych, systematyczność odsyłania prac); zeszyt, ćwiczenia (na podstawie przesłanych zdjęć); projekty; quizy, w tym ortograficzne; e-learning; prezentacje multimedialne; sukcesy w konkursach lub zakwalifikowanie do następnego etapu;
  - b. w przypadku prowadzenia zajęć on-line mogą być oceniane odpowiedzi ustne, według kryteriów podanych wcześniej przez nauczyciela.
- 2. Sposoby przesyłania prac do oceny:**
  - a. prace w postaci załączników, w treści wiadomości lub jako zdjęcie np. zeszytu czy karty pracy mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela, dopuszcza się również możliwość wysłania pliku dźwiękowego – w zależności od typu zadania;
  - b. można przyjąć inne formy przesyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.

### **3. Informacje dodatkowe:**

- a. uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane;
- b. niedotrzymanie ustalonych terminów może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej (po 3 bz – praca niewykonana);
- c. podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie wskazane ćwiczenia;
- d. jeśli uczeń odeśle pracę skopiowaną z Internetu lub z innych źródeł (w tym w fragmentach), otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

### **4. Przesyłanie uczniom informacji zwrotnej:**

- a. prace kontrolne powinny zawierać informację zwrotną od nauczyciela. Może być ona przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami. Dopuszcza się możliwość przesłania pliku dźwiękowego;
- b. pisemny komentarz może mieć formę punktacji zadań, punktacji do oceniania kryterialnego lub postać opisową;
- c. każda praca na ocenę powinna być poprzedzona informacją o wymaganiach;
- d. nie wszystkie odesłane przez ucznia prace będą podlegały ocenie na stopnie szkolne. Niektóre prace pełnią funkcję ćwiczeniową. Mogą być wyłącznie wskazówką stopnia opanowania bieżącego materiału przez ucznia.

### **5. Ogólne kryteria oceniania:**

Wyniki punktowe prac kontrolnych przeliczane są na oceny szkolne w następujący sposób:

celujący 95 - 100% oraz wykonanie zadania wykraczającego poza podstawę programową

bardzo dobry 91-100%

dobry 75 - 90%

dostateczny 50- 74%

dopuszczający 31 - 49%

niedostateczny 0 - 30%

### **6. Przeprowadzanie sprawdzianów/prac kontrolnych:**

- a. rozwiązywanie prac kontrolnych będzie się odbywało w określonym terminie o określonej godzinie, po wcześniejszym poinformowaniu uczniów (informacja w dzienniku elektronicznym);
- b. wraz z zakończeniem czasu pracy uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego przesłania pracy do nauczyciela;
- c. o wszelkich problemach technicznych uczniowie informują nauczyciela na bieżąco; w takiej sytuacji nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala inny termin ewentualnie formę napisania pracy kontrolnej;
- d. jeśli uczeń nie może napisać pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie, ustala z nauczycielem inny termin;
- e. ocenę ze sprawdzianu można poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, zgodnie z OW;
- f. każdy nauczyciel w konkretnej sytuacji, w zależności od zasobów technicznych ucznia i nauczyciela (np. brak Internetu), może ustalić inne formy kontaktu, np. kontakt telefoniczny.

## **JĘZYKI OBCE**

**(język angielski , język niemiecki)**

### **1. Ocenie z języków obcych podlegają:**

- a. testy znajomości wiedzy (przeprowadzane na platformach internetowych, w plikach wysyłanych przez nauczyciela, bądź w inny wskazany przez nauczyciela sposób);
- b. prace pisemne (krótkie formy wypowiedzi, np. mail, opis, wpis na blogu, pocztówka, notatka);
- c. projekty językowe (w formie prezentacji multimedialnych);
- d. ćwiczenia interaktywne (wykonywane na platformach internetowych);
- e. karty pracy (do samodzielnego uzupełnienia);
- f. zadania wykonywane na podstawie instrukcji w podręczniku do języka angielskiego (odpowiedzi przesłane do nauczyciela);
- g. interaktywne quizy (przeprowadzane na platformach internetowych);
- h. wypowiedź ustna (np. podczas interaktywnych lekcji online prowadzonych na żywo);
- i. aktywność (np. podczas interaktywnych lekcji online prowadzonych na żywo);
- j. systematyczność wykonywania zadanych prac.

### **2. Zasady poprawiania ocen:**

Uczeń ma prawo poprawić uzyskaną ocenę w formie ustalonej z nauczycielem:

- a. odsyłając poprawioną pracę nauczycielowi w wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny Librus bądź email;
- b. wykonując poprawkowe zadanie na platformie interaktywnej.

### **3. Informacja zwrotna.**

Nauczyciel podczas wystawiania oceny wskaże:

- a. zalety pracy;
- b. błędy;
- c. sposób poprawy.

Informacja zwrotna jest udzielana w formie pisemnej jako komentarz przy uzyskanej ocenie.

## **MUZYKA**

Podczas zawieszenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych lekcje mogą być przeprowadzane przy pomocy: dziennika elektronicznego, platformy, poczty email, stron i serwisów internetowych.

### **1. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:**

- a. prace domowe ( wynikające z tematu lekcji);
- b. sprawdzian wiadomości w formie testu lub quizu online;
- c. śpiewanie i granie podczas zajęć online lub formie wiadomości przesyłanych elektronicznie;
- d. systematyczność logowań i terminowość oddawanych prac;
- e. dodatkowe zadania dla chętnych, np. prezentacje;
- f. zaangażowanie ucznia, wysiłek i czas włożony w wykonywanie zadania.

### **2. Ogólne kryteria oceniania:**

- a. odpowiedzi ustne, prace domowe i inne formy - na dotychczasowych zasadach;
- b. przy wystawianiu ocen częściowych lub końcowej nauczyciel bierze pod uwagę wskazówki poradni psychologiczno – pedagogicznej (orzeczenia);

### **3. Sposób przesyłania prac:**

- a. zdalne prace domowe należy wysłać na pocztę e-mail;
- b. ewentualnie w formie załącznika do wiadomości w dzienniku elektroniczny LIBRUS.

### **4. Informacja zwrotna:**

- a. ustny komentarz podczas zajęć online;
- b. ocena wpisana do Librusa;
- c. w razie potrzeby informacja pisemna przesłana drogą elektroniczną.

## **PLASTYKA**

### **1. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:**

- a. prace praktyczne (ćwiczenia i zadania);
- b. aktywność w pracy zdalnej (np. wykonywanie zadań dla chętnych, systematyczność odsyłania prac);
- c. dodatkowe działania będące efektem indywidualnych pasji (kartki ze szkicami, komiksy i inne).

### **2. Sposoby przesyłania prac do oceny:**

Prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników).

Można przyjąć inne formy przesyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem. Uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane.

**3. Kryteria oceniania nie ulegają zmianie.**

**4. Poprawa ocen:**

Oceny cząstkowe: niedostateczne, dopuszczające i dostateczne mogą być przez ucznia poprawione w przeciągu dwóch tygodni od właściwego terminu wykonania pracy po wcześniejszym kontakcie z nauczycielem i wyrażeniu chęci poprawy stopnia.

**5. Przesyłanie uczniom informacji zwrotnej:**

Każda praca na ocenę powinna być poprzedzona informacją o jej prawidłowym sposobie wykonania.

Informacja zwrotna od nauczyciela może być przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami. Pisemny krótki komentarz może zawierać pozytywne informacje o pracy ucznia i uzyskanym efekcie, konstruktywne uwagi dotyczące niedoskonałości i błędów oraz informacje motywujące.

## **HISTORIA I WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE**

**1. Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć uczniów:**

- a. karta pracy;
- b. sprawdzian wiadomości, test, kartkówka;
- c. e-learning;
- d. prezentacja;
- e. zadania pisemne (ćwiczenia do tematu z podręcznika, notatka),

**2. Sposób przesyłania prac:**

- a. dziennik elektroniczny LIBRUS;
- b. e - mail podany przez nauczyciela.

**3. Informacja zwrotna do ucznia przekazana będzie w:**

- a. komentarzu do oceny;
- b. wiadomości przez dziennik elektroniczny, e-mail;
- c. na lekcji on-line.

**4. Jeśli uczeń nie odeśle sprawdzianu, karty pracy, kartkówki, prezentacji w terminie, nauczyciel wpisuje bz co oznacza "praca niewykonana". Niedotrzymanie ustalonych terminów może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej (po 3 bz – praca niewykonana). Nauczyciel w komentarzu dodaje adnotację o niezrealizowanej formie oceniania. Przy ocenie pracy nauczyciel uwzględni indywidualną sytuację ucznia.**

**5. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny ze sprawdzianu w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.**

## **PRZEDMIOTY PRZYRODNICZE**

(chemia, fizyka, biologia, geografia, przyroda)

Podczas zawieszenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkołach lekcje mogą być przeprowadzane przy pomocy: dziennika elektronicznego, platformy, stron i serwisów internetowych.

**1. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności ucznia:**

- a. karta pracy;
- b. sprawdzian wiadomości, test lub quiz;
- c. zadania pisemne (do tematu z podręcznika);
- d. systematyczność logowań i terminowość oddawanych prac;
- e. prezentacje, zadania dodatkowe dla chętnych.

**2. Ogólne kryteria oceniania – na dotychczasowych zasadach**

**3. Sposób przesyłania prac**

- a. załączniki do zadanych prac domowych na Librus: “Zadanie domowe”
- b. dodatkowe prace możliwe do wysłania na wskazany adres poczty elektronicznej

**4. Informacja zwrotna:**

- a. ustny komentarz podczas zajęć online;
- b. ocena wpisana do Librusa;
- c. w razie potrzeby informacja pisemna przesłana drogą elektroniczną.

**5. Możliwość poprawienia oceny:**

poprawa oceny na dotychczasowych zasadach; jeżeli będzie potrzeba, to po indywidualnym uzgodnieniu z nauczycielem, może być wyznaczony dodatkowy termin poprawy.

Wszystkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu, bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.

## **MATEMATYKA**

**1. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:**

- a. quizy, testy, prace pisemne;
- b. obowiązkowe zadania domowe;
- c. zadania dodatkowe dla chętnych;
- d. terminowość odsyłania prac;
- e. dodatkową aktywność ucznia.

**2. Ogólne kryteria oceniania**

- a. prace, w których przydzielane są punkty za wykonane czynności (np. quizy, testy, sprawdziany) - obowiązuje dotychczasowy system procentowy;
- b. zadania opisowe (np. projekty) - ocena ustalona w oparciu o wartość merytoryczną pracy, zaangażowanie i wkład pracy ucznia;
- c. terminowość odsyłania prac – 3 bz (praca niewykonana) nieuzasadnione 3 krotne nieodesłanie lub nieterminowe odesłanie obowiązkowych prac i zadań domowych może skutkować oceną niedostateczną.

**3. Sposób przesyłania prac:**

- a. platformy edukacyjne wykorzystywane przez nauczycieli;

- b. załączniki do zadanych prac obowiązkowych i dodatkowych na Librus: "Zadanie domowe";
- c. po uzgodnieniu z nauczycielem uczeń może wysłać pracę na wskazany adres poczty elektronicznej.

#### **4. Informacja zwrotna:**

- a. w postaci komentarzy do wystawianych ocen;
- b. podanie poprawnych rozwiązań i omówienie najczęściej popełnionych błędów;
- c. w przypadkach tego wymagających w formie indywidualnej korespondencji przez Dziennik Elektroniczny, pocztę elektroniczną lub za pośrednictwem platformy.

## **INFORMATYKA**

### **1. Kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:**

- a. ustnej (aktywność na lekcji online);
- b. pisemnej (sprawdziany, testy, quizy);
- c. praktycznej (prace samodzielne, prace domowe, projekty, wykonywanie zadań dodatkowych).

### **2. Sposób przekazywania prac odbywa się przez:**

- a. moduł „Zadanie domowe” w dzienniku elektronicznym;
- b. platformy edukacyjne wykorzystywane przez nauczycieli;
- c. pocztę elektroniczną na wskazany przez nauczyciela adres.

### **3. Sposoby przekazywania informacji zwrotnej:**

- a. punktacja (testy, sprawdziany, quizy);
- b. komentarze do uzyskanych punktów i ocen;
- c. indywidualna korespondencja przez dziennik lub za pomocą poczty elektronicznej.

### **4. Sposoby przeprowadzania sprawdzianów:**

Sprawdziany / testy obejmujące szerszy zakres materiału powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i może być poprzedzone lekcją powtórzeniową, a data sprawdzianu (z podaną godziną rozpoczęcia i zakończenia) zapisana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed sprawdzianem.

W przypadku zgłoszonych problemów uniemożliwiających napisanie sprawdzianu w wyznaczonym terminie, uczeń może napisać go w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu

### **5. Ogólne kryteria oceniania**

- a. quizy, testy, sprawdziany oceniane są według obowiązującego systemu procentowego;
- b. prace praktyczne oceniane są w oparciu o wartość merytoryczną, zaangażowanie i wkład pracy ucznia;
- c. niedotrzymanie ustalonego terminu może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej (po 3 bz – praca niewykonana);
- d. jeśli uczeń odeśle pracę skopiowaną z Internetu lub z innych źródeł (w tym w fragmentach), otrzymuje ocenę niedostateczną.

## **TECHNIKA**

### **1. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:**

- a. prace praktyczne;
- b. aktywność w pracy zdalnej (np. wykonywanie zadań dla chętnych, systematyczność odsyłania prac);
- c. projekty;
- d. e-learning;
- e. prezentacje multimedialne.

### **2. Sposoby przesyłania prac do oceny:**

- a. prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników, w treści wiadomości lub jako zdjęcie zeszytu czy karty pracy);
- b. można przyjąć inne formy przesyłania prac po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem;
- c. uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane.

Kryteria oceniania nie ulegają zmianie.

### **3. Poprawa ocen:**

Oceny częściowe: niedostateczne, dopuszczające i dostateczne mogą być przez ucznia poprawione w przeciągu dwóch tygodni od właściwego terminu wykonania pracy po wcześniejszym kontakcie z nauczycielem i wyrażeniu chęci poprawy stopnia.

### **4. Przesyłanie uczniom informacji zwrotnej:**

Informacją zwrotną od nauczyciela może być ocena lub pisemny krótki komentarz, zawierający pozytywne informacje o pracy ucznia i uzyskanym efekcie, konstruktywne uwagi dotyczące niedoskonałości i błędów, informacje motywujące i osadzające zdobytą wiedzę w rzeczywistości. Informacja może być przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami.

## **WYCHOWANIE FIZYCZNE**

### **1. Ocenie podlegają:**

- a. testy sprawnościowe wykonywane w domu;
- b. systematyczność wykonywania ćwiczeń;
- c. interaktywne quizy (przeprowadzane na platformach internetowych);
- d. prace pisemne (przepisy gier zespołowych);
- e. aktywność logowania.

### **2. Kryteria oceniania:**

system punktowy/ procentowy.

### **3. Sposób przesyłania prac:**

Librus, e-mail.

### **4. Informacja zwrotna:** komentarz pisemny wysłany drogą elektroniczną.



## **5. Sposób przeprowadzania sprawdzianów i ich poprawa:**

sprawdziany/ testy wysyłane przez Librus (przeprowadzane na platformach internetowych, w plikach wysyłanych przez nauczyciela, bądź w inny wskazany przez nauczyciela sposób).

## **EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA**

### **1. Formy sprawdzania osiągnięć i umiejętności uczniów:**

- a. karty pracy; prace kontrolne (np. sprawdzian, kartkówka); praca domowa; testy; aktywność (jako prace dla chętnych); projekty; referaty; quizy; prezentacje multimedialne;
- b. w przypadku prowadzenia zajęć on-line mogą być oceniane odpowiedzi ustne, według kryteriów podanych wcześniej przez nauczyciela.

### **2. Ogólne kryteria oceniania**

wyniki punktowe np. za prace kontrolne przeliczane są na stopnie szkolne według dotychczasowej skali. Inne prace mogą być opatrzone komentarzem ustnym.

### **3. Sposoby przesyłania prac do oceny:**

- a. częstotliwość zadawania prac zależy bieżącego materiału, predyspozycji uczniów oraz możliwości technicznych;
- b. uczeń otrzymuje informację o konieczności odesłania pracy do oceny, jeśli będzie to wymagane;
- c. nie wszystkie odsyłane prace muszą być oceniane na stopnie szkolne. Niektóre prace pełnią funkcję ćwiczeniową. Mogą być wyłącznie wskazówką stopnia opanowania bieżącego materiału przez ucznia;
- d. niedotrzymanie ustalonego terminu może skutkować otrzymaniem oceny niedostatecznej (po 3 bz – praca niewykonana);
- e. prace mogą być odsyłane przez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail udostępniony przez nauczyciela (w postaci załączników lub w treści wiadomości – w zależności od typu zadania);
- f. prace mogą być oceniane i odsyłane jako pliki tekstowe lub w postaci zdjęcia ocenionej pracy;
- g. podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie wskazane ćwiczenia.

### **4. Informacja zwrotna:**

- a. prace kontrolne powinny zawierać informację zwrotną od nauczyciela. Może być ona przesłana razem z pracą lub w oddzielnym pliku przez dziennik elektroniczny, na pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami;
- b. pisemny komentarz może mieć formę punktacji zadań, punktacji do oceniania kryterialnego lub postać opisową;
- c. każda praca na ocenę powinna być poprzedzona informacją o wymaganiach i/ lub kryteriach oceniania.

## **RELIGIA**

### **1. Ocenianiu będą podlegać następujące prace:**

- a. prace kontrolne (wypracowania, prezentacje);
- b. karty pracy;
- c. prace samodzielne (w formie tekstowej);
- d. quizy interaktywne;
- e. pod uwagę brana będzie również systematyczność logowania.

### **2. Sposób przesyłania prac:**

- a. zdalne prace domowe należy przesłać na pocztę e-mail;
- b. ewentualnie w formie załącznika do wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus

### **3. Informacja zwrotna:**

- a. ustny komentarz podczas zajęć online;
- b. ocena wpisana do Librusa;
- c. w razie potrzeby informacja pisemna przesłana drogą elektroniczną.

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

W szkole istnieją następujące formy prowadzenia konsultacji z Rodzicami uczniów:

1. „pierwsze czwartki”, zgodnie z reżimem epidemiologicznym;
2. zebrania z Rodzicami, zgodnie z reżimem epidemiologicznym;
3. osobiście, po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem w wyznaczonym miejscu;
4. e-dziennik;
5. kontakt mailowy;
6. rozmowa telefoniczna we wskazanym przez nauczyciela dniu i godzinie (pokój nauczycielski tel nr 257943416).

**STREFA ŻÓŁTA**

W szkole istnieją następujące formy prowadzenia konsultacji z Rodzicami uczniów:

1. „pierwsze czwartki” w sposób zdalny;
2. osobiście, po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem w wyznaczonym miejscu (dotyczy rodziców uczniów uczęszczających na zajęcia stacjonarne);
3. e-dziennik;
4. kontakt mailowy;
5. rozmowa telefoniczna we wskazanym przez nauczyciela dniu i godzinie (pokój nauczycielski tel nr 257943416).

**STREFA CZERWONA**

W szkole istnieją następujące formy prowadzenia konsultacji z Rodzicami uczniów:

1. „pierwsze czwartki” w sposób zdalny;
2. e-dziennik;
3. kontakt mailowy;
4. rozmowa telefoniczna we wskazanym przez nauczyciela dniu i godzinie (pokój nauczycielski tel nr 257943416).

**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ NA CZAS**  
**TRWANIA PANDEMII COVID-19**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

**Postanowienia ogólne**

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Ma obowiązek zakładania przyłbicy jako osłony nosa i ust. Może również nakładać maseczkę podczas pracy.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze).
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, musi być umieszczona informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (2 osoby), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej, by umożliwić zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego.
6. Wstrzymuje się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelní, w formie jak dotychczas (czytelnia nie pracuje). Czytelnia jest nieczynna z uwagi na zajęcia lekcyjne, które odbywają się w niej w czasie pandemii.
7. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do funkcjonowania placówki w okresie pandemii. Godziny otwarcia biblioteki uwzględniają potrzeby czytelników.
8. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej .
9. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

**Procedury przekazania i zwrotów podręczników i innych książek oraz pozostałych materiałów bibliotecznych(strefa zielona)**

Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:

- na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 48 godzin (dwie doby),(wytyczne MEN, MZ, GIS )
- tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.

2. Wstrzymuje się dostęp do czytelnicy oraz wolny dostęp do księgozbioru.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – 2 doby. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy nasświetlać książek lampami UV.
6. Jednorazowo obsługiwany będzie jeden czytelnik. Kolejny czeka zachowując bezpieczną odległość 1,5 m.
7. Zwracane książki będą umieszczane w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, ponieważ nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
8. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
9. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, możemy przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

### **ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ(strefa zielona)**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady i terminy przekazania i zwrotu podręczników szkolnych.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu nauki. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
3. Wychowawca już w pierwszym tygodniu czerwca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia.
4. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email biblioteki [sp5biblioteka@onet.pl](mailto:sp5biblioteka@onet.pl) w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
5. Wychowawca przypomina uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem

notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia).

6. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odkupienia danej pozycji lub zakupu pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
8. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
9. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania podręczników i innych książek. Składowane materiały muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie.
10. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:
  - podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica/opiekuna; podręczniki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela;
  - lektury i inne książki biblioteczne mają być zwrócone przez ucznia bezpośrednio w bibliotece według wcześniej omówionych zasad;
11. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

### **Procedura korzystania z biblioteki szkolnej (strefa zielona)**

1. Zapraszamy czytelników do biblioteki szkolnej od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00-15.00
2. Czytelnik, który chce wypożyczyć lub oddać książkę może wejść do biblioteki zachowując szczególne zasady bezpieczeństwa :maseczka zakrywająca nos i usta, dezynfekcja rąk i odległość 1,5 m od kolejnego czytelnika.
3. W bibliotece może przebywać tylko 2 osoby, pozostali czekają na korytarzu.
4. Czytelnik nie ma wolnego dostępu do półek. Zbiory wybiera i podaje czytelnikom wyłącznie bibliotekarz.
5. Czytelnia nie jest dostępna dla czytelników z uwagi na zajęcia lekcyjne, które się w niej odbywają w czasie pandemii (sala musi być systematycznie wietrzona i dezynfekowana).
6. Biblioteka zaleca każdorazowe mycie i dezynfekcje rąk przed korzystaniem z książek i po ich odłożeniu.
7. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować żadnymi preparatami.

**PROCEDURY OBOWIAZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ NA CZAS  
TRWANIA PANDEMII COVID-19  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH  
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ŻÓŁTA**

**Postanowienia ogólne**

1. Bibliotekarz musi przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Ma obowiązek zakładania przyłbicy jako osłony nosa i ust lub musi nakładać maseczkę podczas pracy.
2. Wypożyczenia i zwroty książek będą odbywały się w drzwiach biblioteki, czytelnik nie wchodzi do pomieszczenia bibliotecznego, oczekuje na korytarzu zachowując bezpieczną odległość 1,5 m.
3. Bezwzględnie należy co godzinę wietrzyć pomieszczenia biblioteczne.
4. Koniecznie trzeba czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. Uczniowie oczekujący na wypożyczenie lub oddanie książek przed wejściem do biblioteki -maksymalna liczba to 2 osoby, zachowują bezpieczną odległość 1,5m.
6. Kategoriecznie wstrzymuje się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelni.
7. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do funkcjonowania placówki w okresie pandemii- moduł żółty. Godziny otwarcia biblioteki uwzględniają potrzeby czytelników.
8. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej.
9. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

**Procedury przekazania i zwrotów podręczników i innych książek oraz pozostałych materiałów bibliotecznych(strefa żółta)**

Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:

- na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 48 godzin (dwie doby), (wytyczne MEN, MZ, GIS )
  - tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.
  2. Wstrzymuje się dostęp do czytelni oraz wolny dostęp do księgozbioru.
  3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
  4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu

i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – 2 doby. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.

5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
6. Jednorazowo obsługiwany będzie jeden czytelnik w drzwiach biblioteki. Kolejny czeka zachowując bezpieczną odległość 1,5 m.
7. Zwracane książki będą umieszczane w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, ponieważ nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
8. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
9. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

### **ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ(strefa żółta)**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady i terminy przekazania i zwrotu podręczników szkolnych.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu nauki. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do ustalonego miejsca w szkole, aby uniknąć grupowania się czytelników.
3. Wychowawca już w pierwszym tygodniu czerwca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia.
4. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom kontakt przez dziennik Librus oraz adres email [sp5biblioteka@onet.pl](mailto:sp5biblioteka@onet.pl) w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
5. Wychowawca przypomina uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).



6. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odkupienia danej pozycji lub zakupu pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
8. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników ma obowiązek być w maseczce oraz rękawiczkach.
9. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania podręczników i innych książek. Składowane materiały muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie.
10. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:
  - podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica/opiekuna; podręczniki przynoszone są do wyznaczonego miejsca w szkole, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela;
  - lektury i inne książki biblioteczne powinny być zwrócone przez ucznia bezpośrednio w drzwiach biblioteki według wcześniej omówionych zasad;
11. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

#### **Procedura korzystania z biblioteki szkolnej(strefa żółta)**

1. Zapraszamy czytelników do biblioteki szkolnej od poniedziałku do piątku w godzinach:8.00-15.00
2. Czytelnik, który chce wypożyczyć lub oddać książkę nie może wejść do biblioteki. Książki zostaną wypożyczone w drzwiach biblioteki z zachowaniem szczególnych zasad bezpieczeństwa: maseczka zakrywająca nos i usta, dezynfekcja rąk i odległość 1,5 m od kolejnego czytelnika.
3. W bibliotece nie może przebywać żaden czytelnik.
4. Czytelnik nie ma wolnego dostępu do półek. Zbiory wybiera i podaje czytelnikom wyłącznie bibliotekarz.
5. Biblioteka zaleca każdorazowe mycie i dezynfekcje rąk przed korzystaniem z książek i po ich odłożeniu.
6. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować żadnymi preparatami.

**PROCEDURY OBOWIAZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ NA CZAS  
TRWANIA PANDEMII COVID-19  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH  
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA CZERWONA**

1. Zawieszenie wszystkich zajęć stacjonarnych. Przejście na pracę zdalną z wykorzystaniem programu Librus i komunikatorów internetowych.
2. Uczniowie zostaną poinformowani on-line o możliwościach poznania lektur szkolnych w różnych formach internetowych: tekst literacki/ebooki, film, audiobooki.
3. Popularyzacja książek i ich autorów z pomocą dziennika Librus.
4. Promowanie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży, wzbogacanie wiadomości o świecie literatury, prezentacje twórczości autorów literatury, konkursy, czytanie on-line.
5. Bieżące informowanie uczniów o innych bibliotekach pracujących on-line i umożliwiających korzystanie z ich zbiorów.
6. Propozycje literackie dla dzieci i młodzieży, wiadomości skierowane bezpośrednio do uczniów –Librus.
7. Zaproszenia na wydarzenia teatralne on-line – Librus.
8. Wirtualne podróże do najpiękniejszych i najbardziej niesamowitych bibliotek świata-Librus.
9. Interesujące wywiady z ludźmi związanymi z szeroko pojętą kulturą i sztuką –Librus.
10. Popularyzacja różnych pasji i upodobań hobbistycznych, propagowanie zgłębiania tajemnic świata, rozbudzanie motywacji do zdobywania wiedzy poprzez literaturę, konkursy, prezentacje, wywiady -Librus.
11. Promowanie postaw proekologicznych w społeczeństwie-nauka przez zabawę-gry interaktywne -Librus.
12. Kształtowanie uczuć i postaw patriotycznych, szacunek i pamięć-informacje dotyczące świąt państwowych, okolicznościowych, promocja świąt i rocznic -Librus.
13. Propagowanie codziennego czytania jako skuteczną metodę wspomagania wszechstronnego rozwoju.
14. Promowanie działalności biblioteki szkolnej na stronie internetowej szkoły.
15. Zalecenia w sprawie zwrotu podręczników i innych książek będą przekazywane na bieżąco za pomocą dziennika Librus.
16. Stały kontakt nauczycieli bibliotekarzy z uczniami, rodzicami oraz nauczycielami poprzez dziennik Librus.

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI SZKOLNEJ**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

1. Szatnia szkolna jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 w Siedlcach.
2. Podczas przebywania w szatni obowiązują maseczki ochronne.
3. Należy umieścić środek do dezynfekcji rąk przy wejściu do szatni.
4. Jeżeli pozwala na to sytuacja, w tej samej chwili w szatni należy korzystać z co drugiego boks.
5. Przed rozpoczęciem zajęć/konsultacji oraz w trakcie przerw dyżur pełnią nauczyciele.
6. Nauczyciel monitoruje uczniów korzystających z szatni w tym samym czasie.
7. Z szatni nie powinno korzystać w jednym czasie więcej niż dwie grupy.
8. Uczniowie będą sprowadzani do szatni co 2-3 minuty, aby nie kumulować dużej liczby uczniów w jednym boksie.
9. Nauczyciel dyżurujący pozostaje z uczniami do czasu opuszczenia szatni.
10. W szatni nie mogą przebywać rodzice/opiekunowie.
11. Należy dezynfekować powierzchnie wspólne.

**STREFA ŻÓŁTA**

1. Szatnia szkolna jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 w Siedlcach.
2. Podczas przebywania w szatni obowiązują maseczki ochronne.
3. Należy umieścić środek do dezynfekcji rąk przy wejściu do szatni.
4. W tej samej chwili w szatni należy korzystać z jednego boks.
5. Przed rozpoczęciem zajęć/konsultacji oraz w trakcie przerw dyżur pełnią nauczyciele.
6. Nauczyciel monitoruje uczniów korzystających z szatni w tym samym czasie.
7. Z szatni może korzystać w jednym czasie jedna grupa.
8. Do boks uczniowie wchodzi pojedynczo.
9. Uczniowie będą sprowadzani do szatni co 2-3 minuty, aby nie kumulować dużej liczby uczniów w jednym boksie.
10. Nauczyciel dyżurujący pozostaje z uczniami do czasu opuszczenia szatni.
11. W szatni nie mogą przebywać rodzice/opiekunowie.
12. Należy dezynfekować powierzchnie wspólne.

**STREFA CZERWONA**

Nie dotyczy. Brak uczniów na obiekcie.

**REGULAMIN DYŻURÓW ŚRÓDLEKCYJNYCH**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

1. Nauczyciele sprawują nadzór nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły SP 5 w Siedlcach.
2. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
3. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerw wyłącznie w swoim gronie, bez kontaktu z uczniami z innych klas.
4. Nauczyciel dyżurujący powinien zwrócić szczególną uwagę na to czy uczniowie mają zabezpieczone drogi oddechowe.
5. Zaleca się dystans społeczny minimum 1,5 m między uczniami.
6. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły podczas przerw.
7. Grafiki - kolejność wypuszczania klas na przerwę :  
Po skończonej lekcji nauczyciel monitoruje sytuację na korytarzu szkolnym i podejmuje decyzję o wypuszczeniu klasy na przerwę międzylekcyjną w odstępie czasowym 2-3 minuty zgodnie z numeracją sal od cyfry najmniejszej na danym piętrze.

**STREFA ŻÓŁTA**

1. Nauczyciele sprawują nadzór nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły SP 5 w Siedlcach.
2. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
3. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerw wyłącznie w swoim gronie, bez kontaktu z uczniami z innych klas.
4. Nauczyciel dyżurujący powinien zwrócić szczególną uwagę na to czy uczniowie mają zabezpieczone drogi oddechowe.
5. Zaleca się dystans społeczny minimum 1,5 m między uczniami.
6. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły podczas przerw.
7. Grafiki - kolejność wypuszczania klas na przerwę :  
Po skończonej lekcji nauczyciel monitoruje sytuację na korytarzu szkolnym i podejmuje decyzję o wypuszczeniu klasy na przerwę międzylekcyjną w odstępie czasowym 2-3 minuty zgodnie z numeracją sal od cyfry najmniejszej na danym piętrze.

**STREFA CZERWONA**

Nie dotyczy. Brak zajęć lekcyjnych.

**REGULAMIN ZAWIADOMIENIA RODZICÓW**  
**O PODEJRZENIU COVID-19 U UCZNIĄ I ZASADY KORZYSTANIA**  
**Z IZOLATKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. 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 (izolatka) lub wyznaczonym miejscu zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły
3. Uczeń z podejrzeniem COVID-19 odsyłany jest przez nauczyciela do pielęgniarki, która decyduje o umieszczeniu w izolatce.
4. Po godzinie 15 decyzję o umieszczeniu ucznia z podejrzeniem COVID-19 w izolatce podejmują wicedyrektorzy.
5. Po umieszczeniu ucznia w izolatce należy niezwłocznie powiadomić rodziców (telefonicznie lub z wykorzystaniem innych technik komunikacji na odległość) o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
6. Izolatka jest wyposażona w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący .
7. Dostęp do izolatki mają wyłącznie pracownicy szkoły oraz izolowani uczniowie.
8. Izolatka po każdym użyciu powinna być zdezynfekowana przez personel sprzątający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.
9. Należy upewnić się, że uczeń nie będzie miał kontaktu z innymi osobami w trakcie odbierania go przez rodziców lub opiekunów prawnych.

**STREFA ŻÓŁTA**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. 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 (izolatka) lub wyznaczonym miejscu zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły

3. Uczeń z podejrzeniem COVID-19 odsyłany jest przez nauczyciela do pielęgniarki, która decyduje o umieszczeniu w izolatce.
4. Po godzinie 15 decyzję o umieszczeniu ucznia z podejrzeniem COVID-19 w izolatce podejmują wicedyrektorzy.
5. Po umieszczeniu ucznia w izolatce należy niezwłocznie powiadomić rodziców (telefonicznie lub z wykorzystaniem innych technik komunikacji na odległość) o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
6. Izolatka jest wyposażona w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący .
7. Dostęp do izolatki mają wyłącznie pracownicy szkoły oraz izolowani uczniowie.
8. Izolatka po każdym użyciu powinna być zdezynfekowana przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.
9. Należy upewnić się, że uczeń nie będzie miał kontaktu z innymi osobami w trakcie odbierania go przez rodziców lub opiekunów prawnych.

### **STREFA CZERWONA**

Nie dotyczy. Brak uczniów na obiekcie.

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z TOALETY SZKOLNEJ**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

1. Toaleta jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 w Siedlcach.
2. W toalecie jest obowiązek zasłaniania nosa i ust.
3. Do toalety nie wolno wносить zbędnych przedmiotów.
4. Ważne jest, aby nie stawiać plecaków lub kłaść ubrań na podłodze.
5. Przy spuszczeniu wody zaleca się użycie chusteczki higienicznej przy dotknięciu spłuczki.
6. Po skorzystaniu z toalety należy umyć i zdezynfekować ręce.

**STREFA ŻÓŁTA**

1. Toaleta jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 w Siedlcach.
2. W toalecie jest obowiązek zasłaniania nosa i ust.
3. W toalecie mogą przebywać maksymalnie 2 osoby jednocześnie.
4. Do toalety nie wolno wносить zbędnych przedmiotów.
5. Ważne jest, aby nie stawiać plecaków lub kłaść ubrań na podłodze.
6. Przy spuszczeniu wody zaleca się użycie chusteczki higienicznej przy dotknięciu spłuczki.
7. Po skorzystaniu z toalety należy umyć i zdezynfekować ręce.

**STREFA CZERWONA**

Nie dotyczy. Brak uczniów na obiekcie

**REGULAMIN PRACY PIELEGNIARKI**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

1. Pielęgniarka pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8-15.
2. Praca pielęgniarki odbywa się w reżimie sanitarnym.
3. Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego.
4. Na początku roku szkolnego rodzic jest zobowiązany do wypełnienia zgody na pomiar temperatury u dziecka w przypadku podejrzenia COVID-19.
5. Pielęgniarka podejmuje decyzje o umieszczeniu dziecka z podejrzeniem COVID-19 w izolatce do momentu odbioru przez rodzica lub opiekuna prawnego.

**STREFA ŻÓŁTA**

1. Pielęgniarka pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8-15.
2. Praca pielęgniarki odbywa się w reżimie sanitarnym.
3. Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego.
4. Na początku roku szkolnego rodzic jest zobowiązany do wypełnienia zgody na pomiar temperatury u dziecka w przypadku podejrzenia COVID-19.
5. Pielęgniarka podejmuje decyzje o umieszczeniu dziecka z podejrzeniem COVID-19 w izolatce do momentu odbioru przez rodzica lub opiekuna prawnego.
6. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia lub pracownika należy obowiązkowo dokonać pomiaru temperatury ciała. Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej należy powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły, przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej. Jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C – 37,9°C należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania dziecka ze szkoły.

**STREFA CZERWONA**

1. Pielęgniarka pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8-15.
2. Praca pielęgniarki odbywa się w reżimie sanitarnym.
3. Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego.
4. Pielęgniarka mierzy temperaturę osobom wchodzącym do szkoły, a w przypadku gdy jest ona równa lub przekracza 38°C osoba taka nie jest wpuszczana na obiekt szkoły i powinna skorzystać z teleporady medycznej.



**REGULAMIN WYJŚCIA I POBYTU GRUPY UCZNIÓW NA HALI SPORTOWEJ,  
BOISKU SZKOLNYM I PLACU ZABAW  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH  
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

1. Zajęcia wychowania fizycznego szkoła w okresie epidemii COVID 19, organizuje zajęcia wyłącznie na terenie szkoły.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli mogą korzystać z hali sportowej, boiska szkolnego i placu zabaw, przy zachowaniu dystansu społecznego i zmianowości grup.
3. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel przypomina uczniom zasady dotyczące bezpiecznego korzystania z obiektów oraz zwraca uwagę na obowiązujące w szkole regulaminy obostrzenia sanitarne.
4. Nauczyciel prowadzący w miarę możliwości ogranicza aktywność uczniów sprzyjającą bliskiemu kontaktowi między nimi. Należy uwzględniać bezpieczny dystans społeczny 2 metry.
5. W szatni szkolnej może przebywać jedna grupa uczniów. W przypadku większej ilości grup należy wyznaczyć kolejność przebierania się. Uczniowie w szatni zachowują odpowiedni dystans od siebie (2 metry od siebie).
6. Po przygotowaniu się do lekcji, uczniowie czekają na nauczyciela w wyznaczonym miejscu.
7. Sprzęty i pomoce sportowe w hali, na boisku i placu zabaw będą dezynfekowane po każdym pobycie i zajęciach danej grupy uczniów. Dezynfekcji sprzętu sportowego dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia w-f.
8. Hala sportowa, boisko szkolne i plac zabaw są zamknięte dla rodziców, opiekunów prawnych i osób postronnych.
9. Na hali sportowej/boisku szkolnym mogą przebywać maksymalnie trzy grupy ćwiczebne, natomiast na placu zabaw jedna.
10. Każda grupa ma swoją wydzieloną strefę i nie może jej zmieniać w trakcie zabaw i gier sportowych. Może to zrobić dopiero po dezynfekcji sprzętu.
11. Na hali sportowej wyznaczone strefy oddzielone są kotarami. Na boisku szkolnym musi być zachowany odpowiedni dystans pomiędzy grupami ćwiczącymi min. 2 m.
12. Nad bezpieczeństwem dzieci czuwa nauczyciel, kontroluje swobodę poruszania uczniów, zachowując reżim sanitarny.
13. W trakcie zajęć sportowych uczniowie mogą ćwiczyć bez maseczek ochronnych, natomiast w czasie przygotowania do lekcji każdy uczeń musi mieć założoną maseczkę.
14. Nauczyciel zobowiązany jest pracować w przyłbicy lub maseczce.
15. Podczas zajęć każda grupa może przebywać jedynie w wyznaczonej dla niej strefie.
16. Nauczyciele przestrzegają zasady, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.

17. Konieczna jest rezygnacja z uprzejmości w postaci podawania sobie ręki przy powitaniu i pożegnaniu po zajęciach.
18. Podczas zajęć zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddane codziennej dezynfekcji.
19. Urządzenia znajdujące się na boisku szkolnym i na placu zabaw dopuszczone do użytku przez dyrektora na zakończenie każdego dnia są dezynfekowane.
20. Po zakończeniu zajęć odbywa się przeliczenie wszystkich dzieci w grupie ćwiczącej.
21. Każde dziecko i nauczyciel po zakończonych zajęciach myje ręce odpowiednim środkiem dezynfekującym.

### **STREFA ŻÓŁTA**

1. Zajęcia wychowania fizycznego szkoła w okresie epidemii COVID 19 organizuje zajęcia wyłącznie na terenie szkoły.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli mogą korzystać z hali sportowej, boiska szkolnego i placu zabaw, przy zachowaniu dystansu społecznego i zmianowości grup.
3. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel przypomina uczniom zasady dotyczące bezpiecznego korzystania z obiektów oraz zwraca uwagę na obowiązujące w szkole regulaminy obostrzenia sanitarne.
4. Nauczyciel prowadzący w miarę możliwości ogranicza aktywność uczniów sprzyjającą bliskiemu kontaktowi między nimi. Należy uwzględnić bezpieczny dystans społeczny 2 metry.
5. W szatni szkolnej może przebywać jedna grupa uczniów. W przypadku większej ilości grup należy wyznaczyć kolejność przebierania się. Uczniowie w szatni zachowują odpowiedni dystans od siebie (2 metry od siebie).
6. Po przygotowaniu się do lekcji, uczniowie czekają na nauczyciela w wyznaczonym miejscu.
7. Sprzęty i pomoce sportowe w hali, na boisku i placu zabaw powinny być dezynfekowane po zakończonym pobycie i zajęciach danej grupy uczniów. Po skończonej lekcji dezynfekcji sprzętu sportowego dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia w-f.
8. Hala sportowa, boisko szkolne i plac zabaw są zamknięte dla rodziców, opiekunów prawnych i osób postronnych.
9. Na hali sportowej/boisku szkolnym mogą przebywać maksymalnie trzy grupy ćwiczebne, natomiast na placu zabaw jedna.
10. Każda grupa ma swoją wydzieloną strefę i nie może jej zmieniać w trakcie zabaw i gier sportowych. Może to zrobić dopiero po dezynfekcji sprzętu.
11. Na hali sportowej wyznaczone strefy są oddzielone kotarami. Na boisku szkolnym musi być zachowany odpowiedni dystans pomiędzy grupami ćwiczącymi min. 2 m.
12. Nad bezpieczeństwem dzieci czuwa nauczyciel, kontroluje swobodę poruszania uczniów zachowując reżim sanitarny.
13. W trakcie zajęć sportowych uczniowie mogą ćwiczyć bez maseczek ochronnych, natomiast w czasie przygotowania do lekcji każdy uczeń musi mieć założoną maseczkę.

14. Nauczyciel zobowiązany jest pracować w przyłbicy lub maseczce.
15. Podczas zajęć każda grupa może przebywać jedynie w wyznaczonej dla niej strefie.
16. Nauczyciele przestrzegają zasady, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
17. Konieczna jest rezygnacja z uprzejmości w postaci podawania sobie ręki przy powitaniu i pożegnaniu po zajęciach.
18. Podczas zajęć zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddane codziennej dezynfekcji.
19. Urządzenia znajdujące się na boisku szkolnym i na placu zabaw dopuszczone do użytku przez dyrektora na zakończenie każdego dnia są dezynfekowane.
20. Po zakończeniu zajęć odbywa się przeliczenie wszystkich dzieci w grupie ćwiczącej.
21. Każde dziecko i nauczyciel po zakończonych zajęciach myje ręce odpowiednim środkiem dezynfekującym.
22. Dla uczniów przebywających na kwarantannie lub przewlekle chorych, na podstawie opinii lekarza dopuszczającej możliwość wykonywania określonych ćwiczeń, nauczyciel w systemie Librus przesyła zadania do wykonania dotyczące tematyki danej lekcji.
23. W informacji nauczyciel podaje wskazówki do wykonania określonych zadań i monitoruje realizację procesu nauczania.

### **STREFA CZERWONA**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty (strefa czerwona) nauczyciele zobowiązani są do organizacji zajęć z wychowania fizycznego z wykorzystaniem metod, a także technik kształcenia na odległość.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
2. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, w szczególności dziennika elektronicznego Librus.

Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

W trakcie zdalnego nauczania nauczyciele mogą korzystać z prywatnych pisemnych materiałów dydaktycznych, gromadzonych przez lata pracy w formie elektronicznej, po uprzedniej weryfikacji prawdziwości i poprawności danych.

Należy skupić się głównie na prozdrowotnym aspekcie nauczania.

Praca z uczniem z dostosowaniami będzie realizowana w miarę możliwości w formach czysto teoretycznych.

**REGULAMIN ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

1. Zajęcia pozalekcyjne, w okresie epidemii COVID 19 w trakcie obowiązywania strefy zielonej organizowane są wyłącznie na terenie szkoły.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli w-f mogą korzystać z hali sportowej, boiska szkolnego i placu zabaw, przy zachowaniu dystansu społecznego i zmianowości grup.
3. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć pozalekcyjnych nauczyciel przypomina uczniom zasady dotyczące bezpiecznego korzystania z obiektów oraz zwraca uwagę na obowiązujące w szkole regulaminy i obostrzenia sanitarne.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne w miarę możliwości ogranicza aktywność uczniów sprzyjającą bliskiemu kontaktowi między nimi. Należy uwzględnić bezpieczny dystans społeczny 2 metry.
5. W szatni szkolnej może przebywać jedna grupa uczniów. W przypadku większej ilości grup należy wyznaczyć kolejność przebierania się. Uczniowie w szatni zachowują odpowiedni dystans od siebie (2 metry od siebie).
6. Po przygotowaniu się do zajęć pozalekcyjnych, uczniowie czekają na nauczyciela w wyznaczonym miejscu.
7. Sprzęty i pomoce sportowe w hali, na boisku i placu zabaw powinny być dezynfekowane po zakończonym pobycie i zajęciach danej grupy uczniów. Po skończonych zajęciach dezynfekcji sprzętu sportowego dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
8. Hala sportowa, boisko szkolne i plac zabaw są zamknięte dla rodziców, opiekunów prawnych i osób postronnych.
9. Na hali sportowej/boisku szkolnym mogą przebywać maksymalnie trzy grupy ćwiczebne, natomiast na placu zabaw jedna.
10. Każda grupa ma swoją wydzieloną strefę i nie może jej zmieniać w trakcie zabaw i gier sportowych. Może to zrobić dopiero po dezynfekcji sprzętu.
11. Na hali sportowej wyznaczone strefy są oddzielone kotarami. Na boisku szkolnym musi być zachowany odpowiedni dystans pomiędzy grupami ćwiczącymi min. 2 m.
12. Nad bezpieczeństwem dzieci czuwa nauczyciel, kontroluje swobodę poruszania uczniów zachowując reżim sanitarny.
13. W trakcie zajęć pozalekcyjnych uczniowie mogą ćwiczyć bez maseczek ochronnych, natomiast w czasie przygotowania do tych zajęć i każdy uczeń musi mieć założoną maseczkę.
14. Nauczyciel zobowiązany jest pracować w przyłbicy lub maseczce.
15. Podczas zajęć każda grupa może przebywać jedynie w wyznaczonej dla niej strefie.

16. Nauczyciele przestrzegają zasady, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
17. Konieczna jest rezygnacja z uprzejmości w postaci podawania sobie ręki przy powitaniu i pożegnaniu po zajęciach.
18. Podczas zajęć zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddane codziennej dezynfekcji.
19. Urządzenia znajdujące się na boisku szkolnym i na placu zabaw dopuszczone do użytku przez dyrektora na zakończenie każdego dnia są dezynfekowane.
20. Po zakończeniu zajęć odbywa się przeliczenie wszystkich dzieci w grupie ćwiczącej.
21. Każde dziecko i nauczyciel po zakończonych zajęciach myje ręce odpowiednim środkiem dezynfekującym.

### **STREFA ŻÓLTA**

1. Zajęcia pozalekcyjne, w okresie epidemii COVID 19 w trakcie obowiązywania strefy żółtej organizowane są wyłącznie na terenie szkoły.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli w-f mogą korzystać z hali sportowej, boiska szkolnego i placu zabaw, przy zachowaniu dystansu społecznego i zmianowości grup.
3. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć pozalekcyjnych nauczyciel przypomina uczniom zasady dotyczące bezpiecznego korzystania z obiektów oraz zwraca uwagę na obowiązujące w szkole regulaminy i obostrzenia sanitarne.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne w miarę możliwości ogranicza aktywność uczniów sprzyjającą bliskiemu kontaktowi między nimi. Należy uwzględniać bezpieczny dystans społeczny 2 metry.
5. W szatni szkolnej może przebywać jedna grupa uczniów. W przypadku większej ilości grup należy wyznaczyć kolejność przebierania się. Uczniowie w szatni zachowują odpowiedni dystans od siebie (2 metry od siebie).
6. Po przygotowaniu się do zajęć pozalekcyjnych, uczniowie czekają na nauczyciela w wyznaczonym miejscu.
7. Sprzęty i pomoce sportowe w hali, na boisku i placu zabaw powinny być dezynfekowane po zakończonym pobycie i zajęciach danej grupy uczniów. Po skończonych zajęciach dezynfekcji sprzętu sportowego dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia .
8. Hala sportowa, boisko szkolne i plac zabaw są zamknięte dla rodziców, opiekunów prawnych i osób postronnych.
9. Na hali sportowej/boisku szkolnym mogą przebywać maksymalnie trzy grupy ćwiczebne, natomiast na placu zabaw jedna.
10. Każda grupa ma swoją wydzieloną strefę i nie może jej zmieniać w trakcie zabaw i gier sportowych. Może to zrobić dopiero po dezynfekcji sprzętu.
11. Na hali sportowej wyznaczone strefy są oddzielone kotarami. Na boisku szkolnym musi być zachowany odpowiedni dystans pomiędzy grupami ćwiczącymi min. 2 m.
12. Nad bezpieczeństwem dzieci czuwa nauczyciel, kontroluje swobodę poruszania uczniów zachowując reżim sanitarny.

13. W trakcie zajęć pozalekcyjnych uczniowie mogą ćwiczyć bez maseczek ochronnych, natomiast w czasie przygotowania do tych zajęć każdy uczeń musi mieć założoną maseczkę.
14. Nauczyciel zobowiązany jest pracować w przyłbicy lub maseczce.
15. Podczas zajęć każda grupa może przebywać jedynie w wyznaczonej dla niej strefie.
16. Nauczyciele przestrzegają zasady, aby dzieci z poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
17. Konieczna jest rezygnacja z uprzejmości w postaci podawania sobie ręki przy powitaniu i pożegnaniu po zajęciach.
18. Podczas zajęć zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddane codziennej dezynfekcji.
19. Urządzenia znajdujące się na boisku szkolnym i na placu zabaw dopuszczone do użytku przez dyrektora na zakończenie każdego dnia są dezynfekowane.
20. Po zakończeniu zajęć odbywa się przeliczenie wszystkich dzieci w grupie ćwiczącej.
21. Każde dziecko i nauczyciel po zakończonych zajęciach myje ręce odpowiednim środkiem dezynfekującym.
22. Dla uczniów przebywających na kwarantannie w trakcie obowiązywania strefy żółtej, zajęcia pozalekcyjne nie odbywają się.
23. W trakcie realizacji zajęć pozalekcyjnych, obowiązują takie same zasady reżimu sanitarnego jak podczas przeprowadzenia regularnych lekcji wychowania fizycznego.

### **STREFA CZERWONA**

Nie dotyczy. Brak uczniów na obiekcie

**ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ UCZNIÓW KLAS I-III**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

1. Zajęcia odbywają się stacjonarnie w szkole zgodnie z planem lekcyjnym.
2. W tym czasie obowiązują zasady korzystania ze stołówki szkolnej uczniów klas I- III tylko w czasie zajęć lekcyjnych.
3. Uczniowie przychodzą na obiad pod opieką nauczyciela zgodnie z wyznaczonym harmonogramem w maseczkach po uprzednim umyciu i zdezynfekowaniu rąk.  
10:45- 11:00 obiad klasy I-III  
11:00-11:05 dezynfekcja  
11:05-11:20 obiad klasy I-III  
11:20-11:30 dezynfekcja  
  
11:45-12:00 obiad klasy I-III  
12:00-12:05 dezynfekcja  
12:05-12:20 obiad klasy I-III  
12:20-12:30 dezynfekcja  
12:45-13:00 obiad klasy I-III  
13:00-13:05 dezynfekcja  
13:05-13:20 obiad klasy I-III  
13:20-13:30 dezynfekcja
4. Po obiedzie uczniowie razem z nauczycielem wracają do klas.
5. Uczniowie, którzy nie będą korzystali ze stołówki szkolnej pozostają w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela świetlicy.

**STREFA ŻÓLTA**

Nauczanie odbywa się w sposób mieszany/hybrydowy  
(zdalny i stacjonarny).

1. Zajęcia odbywają się stacjonarnie w szkole zgodnie z planem lekcyjnym.
2. W tym czasie obowiązują zasady korzystania ze stołówki szkolnej uczniów klas I- III tylko w czasie zajęć lekcyjnych.
3. Uczniowie przychodzą na obiad pod opieką nauczyciela zgodnie z wyznaczonym harmonogramem w maseczkach po uprzednim umyciu i zdezynfekowaniu rąk.
4. Uczniowie objęci nauczaniem zdalnym nie korzystają ze stołówki szkolnej.

**STREFA CZERWONA**

Zawieszenie zajęć stacjonarnych – nauczanie zdalne dla wszystkich uczniów

1. W czasie zdalnego nauczania uczniowie nie korzystają ze stołówki szkolnej.



**ORGANIZACJA PRZERW ŚRÓDLEKCYJNYCH**  
**W KLASACH I-III**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

1. Zajęcia odbywają się stacjonarnie w szkole zgodnie z planem lekcyjnym.
2. W tym czasie obowiązują zasady korzystania z przerw śródlekcyjnych rotacyjnie.
3. W czasie przerwy na korytarzu mogą przebywać tylko dwie klasy zgodnie z ułożonym harmonogramem pod opieką nauczyciela dyżurującego.
4. Klasy, które nie spędzają przerwy na holu pozostają w sali lekcyjnej z nauczycielem.

**STREFA ŻÓŁTA**

Nauczanie odbywa się w sposób mieszany/hybrydowy  
(zdalny i stacjonarny).

1. Zajęcia odbywają się stacjonarnie w szkole zgodnie z planem lekcyjnym dla uczniów, którzy uczęszczają na zajęcia stacjonarne.
2. W tym czasie obowiązują zasady korzystania z przerw śródlekcyjnych rotacyjnie.
3. W czasie przerwy na korytarzu mogą przebywać tylko dwie klasy zgodnie z ułożonym harmonogramem pod opieką nauczyciela dyżurującego.
4. Klasy, które nie spędzają przerwy na holu pozostają w sali lekcyjnej z nauczycielem.
5. Uczniowie objęci nauczaniem zdalnym nie mają wyznaczonych przerw.

**STREFA CZERWONA**

Zawieszenie zajęć stacjonarnych – nauczanie zdalne dla wszystkich uczniów

1. W czasie zdalnego nauczania uczeń nie ma wyznaczonych przerw.
2. Przerwy dla uczniów objętych nauczaniem online reguluje w miarę potrzeb nauczyciel uczący w klasie.

**REGULAMIN ZAJĘĆ POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

Organizacja zajęć w szkole

1. Na zajęcia z obszaru pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
  - a) rewalidacyjne
  - b) terapii pedagogicznej
  - c) terapii psychologicznej
  - d) terapii logopedycznej
  - e) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społecznemogą uczęszczać uczniowie bez widocznych objawów sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych oraz gdy członkowie rodziny nie przebywają na kwarantannie lub izolacji.
2. Uczniowie rozpoczynający dzień od zajęć z pomocy psychologiczno - pedagogicznej zostają odebrani w wejściu do szkoły przez nauczyciela prowadzącego zajęcia ( bez objawów wskazujących na infekcję) a uczniowie, którzy kończą zajęcia w danym dniu są odprowadzani do szatni lub świetlicy bądź przekazywani pod opiekę rodzica/opiekuna oczekującego przed drzwiami szkoły.
3. Po wejściu do sali, w której będą odbywać się zajęcia uczniowie oraz nauczyciel dezynfekują ręce za pomocą środka dostępnego w sali.
4. Każdy specjalista prowadzący zajęcia z pomocy psychologiczno - pedagogicznej dysponuje listą uczestników wraz z kontaktami do rodziców/opiekunów (nr telefonów, adresy email, dziennik Librus) i kontaktuje się w taki sposób.
5. Do rodziców/opiekunów uczniów korzystających z pomocy psychologiczno - pedagogicznej wysyłana jest informacja dotycząca zobowiązania się rodzica/opiekuna do szybkiej i skutecznej komunikacji z nauczycielem gdy zajdzie uzasadniona potrzeba(głównie w sytuacji złego samopoczucia dziecka i objawów sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych).
6. Jeśli podczas trwania zajęć specjalistycznych prowadzący zaobserwuje objawy mogące wskazywać na infekcję górnych dróg oddechowych (gorączka, kaszel) należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
7. W miarę możliwości zaleca się taką organizację pracy i koordynację aktywności, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi w sali, szczególnie podczas zajęć grupowych.
8. Podczas zajęć z pomocy psychologiczno – pedagogicznej obowiązują zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania ust, oczu i nosa.

9. Przedmioty i sprzęty wyposażenia sali, których nie da się skutecznie umyć, zdezynfekować schowane są w zamkniętej szafie.
10. Przybory do ćwiczeń: materace, poduszki z dermy, wałki będą dezynfekowane po każdym zajęciach.
11. Zaleca się w miarę potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia na organizację zajęć specjalistycznych na świeżym powietrzu.
12. Uczeń nie powinien mieć przy sobie niepotrzebnych rzeczy, odstępstwem jest uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dla którego dany przedmiot ma wymiar poczucia bezpieczeństwa, dobrego samopoczucia itp. w takiej sytuacji należy zwracać uwagę aby dzieci nie pożyczają sobie tych przedmiotów a opiekunowie dbali o regularne czyszczenie lub dezynfekcję.
13. W sytuacji gdy rodzic/opiekun nie wyraża zgody, ze względu na ryzyko wynikające z charakteru zajęć lub zagrożenie zdrowotne, na zajęcia w szkole, należy kontynuować pracę z dzieckiem lub uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **STREFA ŻÓŁTA**

1. W momencie, gdy szkoła ogłoszona zostanie strefą żółtą zajęcia z pomocy psychologiczno - pedagogicznej mogą funkcjonować w formie mieszanej (hybrydowej).
2. Formę zdalną stosuje się wobec uczniów objętych:
  - a. kwarantanną
  - b. izolacją domową
  - c. przewlekłe chorych na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem
  - d. uczniów, którzy mają orzeczenie o indywidualnym nauczaniu z poradni psychologiczno – pedagogicznej
  - e. innych uczniów, gdzie wskazane jest nauczanie zdane
3. Nauczanie zdalne przyjmuje najwygodniejszą dla ucznia formę ustaloną z uczniem i/ lub rodzicem/opiekunem, z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych oraz specjalnych potrzeb tychże uczniów.
4. Ze względu na specyfikę pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęć specjalistycznych nie muszą się one odbywać zgodnie z tygodniowym planem lekcji tj. o ściśle ustalonej wcześniej godzinie oraz w określonym dniu tygodnia. Dostosowane są do możliwości psychofizycznych ucznia z zachowaniem tygodniowego wymiaru godzin.
5. W przypadku uczniów, którzy nadal korzystają z formy stacjonarnej znajdują zastosowanie wszystkie zasady pracy jak w strefie zielonej.

### **STREFA CZERWONA**

1. W momencie gdy szkoła ogłoszona zostanie strefą czerwoną zajęcia z pomocy

psychologiczno - pedagogicznej przyjmują formę zdalną.

2. Formę zdalną stosuje się wobec wszystkich uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną i zajęciami specjalistycznymi.
3. Nauczanie zdalne przyjmuje najwygodniejszą dla ucznia formę ustaloną z uczniem i/ lub rodzicem/opiekunem, z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych oraz specjalnych potrzeb tychże uczniów.
4. Ze względu na specyfikę pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęć specjalistycznych nie muszą się one odbywać zgodnie z tygodniowym planem lekcji tj. o ściśle ustalonej wcześniej godzinie oraz w określonym dniu tygodnia. Dostosowane są do możliwości psychofizycznych ucznia z zachowaniem tygodniowego wymiaru godzin.

**ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W SIEDLCACH**  
**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**STREFA ZIELONA**

1. Do świetlicy może uczęszczać uczeń 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 mogą być przyprowadzani do świetlicy 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.
3. Opiekunowie odprowadzający dzieci nie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły. Opiekun zostawia dziecko przed wejściem do szkoły zachowując dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem minimum 1,5m. Z tej strefy dziecko odbierane jest przez pracownika szkoły i kierowane do szatni.
4. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy do godz. 17:00.  
Zaleca się wyznaczenie godzin w grafiku pracy świetlicy według ustalonego schematu:  
13:15  
14:00  
15:00  
16:00  
16:45, w których grupy uczniów będą wyprowadzane przez jednego wychowawcę do szatni i przekazywane pod opiekę rodziców/opiekunów przed wejściem do szkoły. Zapewni to zachowanie dystansu pomiędzy uczniami w przestrzeniach wspólnych. Uczniowie wychodzący na korytarz mają obowiązek zakładania maseczki ochronnej zakrywającej nos i usta.
5. Uczeń powinien pamiętać o częstym myciu rąk, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, ochronie podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. . Nad przestrzeganiem zasad higieny podczas pobytu w świetlicy czuwają wychowawcy grup.
6. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
7. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
8. W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia ruchowe na otwartej przestrzeni. Uczniowie przebywający pod opieką wychowawcy świetlicy mogą korzystać ze szkolnego placu

zabaw. Przybory do ćwiczeń (obręcze, piłki, skakanki) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

9. Uczniowie korzystają z własnych przyborów: kredek, ołówków, długopisów, które przechowują we własnym tornistrze. Dzieci nie powinny wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły zbędnych przedmiotów i zabawek, których nie można skutecznie uprać czy zdezynfekować.
11. W trakcie zajęć świetlicowych, podczas stałej opieki co najmniej dwóch nauczycieli, następuje podział na dwie grupy, aby ograniczyć liczebność uczniów w poszczególnych pomieszczeniach świetlicy.
12. W przestrzeni świetlicy, przy liczebności uczniów do 21 osób w jednej sali, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa, ale można to robić dla zwiększenia własnego bezpieczeństwa. Z uwagi na dużą liczbę uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej rekomenduje się stałe noszenie maseczek ochronnych przez dzieci i nauczycieli, dozwolone są także przyłbice.
13. Jeżeli nauczyciel świetlicy zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności: gorączkę, kaszel, prowadzi ucznia do wyznaczonego w szkole pomieszczenia, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
14. Należy zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, dlatego rodzice/opiekunowie zobowiązani są do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów ze szkoły.

### **STREFA ŻÓŁTA**

1. Do świetlicy może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W przypadku wprowadzenia nauczania dualnego podczas pandemii (zmianowość grup uczniów przebywających w szkole podczas nauczania tradycyjnego i grup uczących się zdalnie w domu) do świetlicy przychodzą wyłącznie uczniowie uczestniczący w danym dniu w zajęciach stacjonarnych w szkole.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do świetlicy 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.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci nie mogą wchodzić do szkoły. Opiekun zostawia dziecko przy wejściu do szkoły zachowując dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem co

najmniej 2 m. Z tej strefy dziecko odbierane jest przez pracownika szkoły i kierowane do szatni.

5. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy do godz. 17:00.

Zaleca się wyznaczenie godzin w grafiku pracy świetlicy według ustalonego schematu:

13:15

14:00

15:00

16:00

16:45, w których grupy uczniów będą wyprowadzane przez jednego wychowawcę do szatni i przekazywane pod opiekę rodziców/opiekunów. Zapewni to zachowanie dystansu pomiędzy uczniami w przestrzeniach wspólnych. Uczniowie wychodzący na korytarz mają obowiązek zakładania maseczki ochronnej zakrywającej nos i usta.

6. Uczeń powinien pamiętać o częstym myciu rąk, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety; ochronie podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Nad przestrzeganiem zasad higieny podczas pobytu w świetlicy czuwają wychowawcy grup.
7. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
8. Świetlicę należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę (w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji. Zaleca się prowadzenie monitoringu w formie dokumentu potwierdzonego podpisem nauczyciela.
9. W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia ruchowe na otwartej przestrzeni. Korzystanie ze szkolnego placu zabaw nie będzie możliwe. Przybory do ćwiczeń (obręcze, piłki, skakanki) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować. Uczniowie nie mogą wymieniać się powierzonymi przyborami. Należy ograniczyć zabawy i gry kontaktowe w celu zachowania dystansu pomiędzy uczniami. Na świeżym powietrzu uczniowie mają nakaz noszenia maseczek ochronnych zakrywających nos i usta.
10. Uczniowie korzystają z własnych przyborów: kredek, ołówków, długopisów, które przechowują we własnym tornistrze. Dzieci nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą należy dbać o zachowanie dystansu pomiędzy uczniami.
11. Uczniowie nie powinni przynosić do szkoły zbędnych przedmiotów i zabawek.
12. W trakcie zajęć świetlicowych, podczas stałej opieki co najmniej dwóch nauczycieli, następuje podział na dwie grupy, aby ograniczyć liczebność uczniów w poszczególnych pomieszczeniach świetlicy. W miarę możliwości należy korzystać z innych sal lekcyjnych na terenie szkoły po upewnieniu się, że zostały zdezynfekowane.
13. W przestrzeni świetlicy wszyscy uczniowie zobowiązani są do noszenia maseczek ochronnych zakrywających nos i usta.

14. Jeżeli nauczyciel świetlicy zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności: gorączkę, kaszel, prowadzi ucznia do wyznaczonego w szkole pomieszczenia, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
15. Należy zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, dlatego rodzice/opiekunowie zobowiązani są do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów ze szkoły.
16. W razie konieczności należy ustalić adekwatną grupę dzieci uprawnionych do korzystania z zajęć świetlicy szkolnej. Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy będą miały dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
17. Uczeń, w którego domu przebywa osoba objęta kwarantanną musi pozostać z nią w domu. Wszystkie osoby współzamieszkujące jednocześnie podlegają kwarantannie.

### **STREFA CZERWONA**

1. Uczniowie nie przychodzą do szkoły. Obowiązuje praca zdalna.
2. Wychowawcy świetlicy kontaktują się z dziećmi i rodzicami uczniów za pomocą dziennika elektronicznego Librus.



obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 5 im. Władysława Rawicza w Siedlcach  
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19

## **STREFA ZIELONA**

### **KUCHNIA**

#### **Zasady przyrządzania obiadów**

1. Wszyscy pracownicy kuchni posiadają wymagane badania profilaktyczne.
2. Personel kuchni powinien ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami (pracownik kuchni nie wychodzi na salę, gdzie są wydawane posiłki tylko pracuje na wyznaczonym stanowisku w reżimie sanitarnym)
3. Przed każdorazowym wejściem do szkoły pracownicy kuchni dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
4. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy kuchni zakładają ubrania ochronne.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - przed rozpoczęciem pracy,
  - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - po skorzystaniu z toalety,
  - po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
  - po jedzeniu, piciu.
6. Pracownicy kuchni przestrzegają zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowywania posiłków:
  - a) posiłki przygotowują na stanowiskach w kuchni z zachowaniem minimum 1.5 m odległości między stanowiskami,
  - b) używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic), jeżeli nie można zachować dystansu 1.5 m,
  - c) szczególną uwagę zwracają na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców,
  - d) przygotowują posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku szkolnym,
  - e) przechowują próbki każdego posiłku w ustalony sposób wskazany w instrukcji HACCP i Sanepidu.
7. Pracownicy kuchni wydający posiłki z kuchni, uważają, by posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.
8. Wydawane posiłki są porcjowane. Na posiłek wydawany przez kuchnię składa się obiad dzielony- I danie, II danie.
9. Pracownicy kuchni zbierają resztki pokarmów z talerzy i wyrzucają do kontenera

stojącego na zewnątrz budynku, z zachowaniem środków ostrożności.

### **Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej. Dostawcy nie mogą wchodzić do budynku szkoły.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze - muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do kuchni, od strony boiska i placu zabaw.
4. Towar odbiera wyznaczony pracownik szkoły, zaopatrzony w środki ochrony osobistej- rękawiczki i maseczkę lub przyłbicę.

### **STOŁÓWKA**

1. Pracownicy kuchni wydają posiłki w ustalonych godzinach.
2. Posiłki wydawane są zmianowo, według ściśle ustalonego harmonogramu.
3. Uczniowie przed wejściem do stołówki myją i dezynfekują ręce. Dzieci wchodząc na obiad muszą mieć założoną maseczkę lub przyłbicę. Maseczkę można zdjąć po odebraniu posiłku i zajęciu miejsca przy stole.
4. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Osoba wydająca posiłki musi być zaopatrzona w rękawiczki, maseczkę lub przyłbicę. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
5. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni, zaopatrzonego w środki ochrony osobistej.
6. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
7. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
8. Pracownicy obsługi zobowiązani są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
9. Po opuszczeniu stołówki przez uczniów, pracownik obsługi/nauczyciel dyżurujący wietrzy pomieszczenie.
10. Nad ładem w stołówce i bezpieczeństwem przebywających w niej uczniów czuwają nauczyciele dyżurujący.

11. Nauczyciele dyżurujący dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywania posiłku przez uczniów.

## **STREFA ŻÓŁTA**

### **KUCHNIA**

#### **Zasady przyrządzania obiadów**

1. Wszyscy pracownicy kuchni posiadają wymagane badania profilaktyczne.
2. Personel kuchni powinien ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami (pracownik kuchni nie wychodzi na salę, gdzie wydają posiłki tylko pracuje w wyznaczonym stanowisku w reżimie sanitarnym).
3. Przed każdorazowym wejściem do szkoły pracownicy kuchni dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
4. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy kuchni zakładają ubrania ochronne.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - przed rozpoczęciem pracy,
  - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - po skorzystaniu z toalety,
  - po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
  - po jedzeniu, piciu.
6. Pracownicy kuchni przestrzegają zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowywania posiłków:
  - a) posiłki przygotowują na stanowiskach w kuchni z zachowaniem minimum 1.5 m odległości między stanowiskami,
  - b) używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic), jeżeli nie można zachować dystansu 1.5 m,
  - c) szczególną uwagę zwracają na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców,
  - d) przygotowują posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku szkolnym,
  - e) przechowują próbki każdego posiłku w ustalony sposób wskazany w instrukcji HACCP i Sanepidu.
7. Pracownicy kuchni wydający posiłki z kuchni, uważają, by posiłki nie uległy zanieczyszczeniu.
8. Wydawane posiłki są porcjowane. Na posiłek wydawany przez kuchnię składa się obiad

dzielony- I danie, II danie.

9. Pracownicy kuchni zbierają resztki pokarmów z talerzy i wyrzucają do kontenera stojącego na zewnątrz budynku, z zachowaniem środków ostrożności.

### **Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej. Dostawcy nie mogą wchodzić do budynku szkoły.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze - muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do kuchni, od strony boiska i placu zabaw.
4. Towar odbiera wyznaczony pracownik szkoły, zaopatrzony w środki ochrony osobistej- rękawiczki i maseczkę lub przyłbicę.

### **STOŁÓWKA**

1. Pracownicy kuchni wydają posiłki w ustalonych godzinach.
2. Posiłki wydawane są zmianowo, według ściśle ustalonego harmonogramu.
3. Uczniowie przed wejściem do stołówki myją i dezynfekują ręce. Dzieci wchodząc na obiad muszą mieć założoną maseczkę lub przyłbicę. Maseczkę można zdjąć po odebraniu posiłku i zajęciu miejsca przy stole. Dzieci zajmują, co drugie miejsce przy stole, tak, aby między uczniami było min. 1.5 m odstępu.
4. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Osoba wydająca posiłki musi być zaopatrzona w rękawiczki, maseczkę lub przyłbicę. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
5. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni, zaopatrzonego w środki ochrony osobistej.
6. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze, co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
7. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
8. Pracownicy obsługi zobowiązani są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu

- niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
9. Po opuszczeniu stołówki przez uczniów, pracownik obsługi/nauczyciel dyżurujący wietrzy pomieszczenie.
  10. Nad ładem w stołówce i bezpieczeństwem przebywających w niej uczniów czuwają nauczyciele dyżurujący.
  11. Nauczyciele dyżurujący dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywania posiłku przez uczniów.

### **STREFA CZERWONA**

1. Kuchnia nie pracuje.