

**Regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 47
im. Bronisława Malinowskiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy
w czasie epidemii COVID-19**

**§ 1.
Definicje**

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 im. Bronisława Malinowskiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy,
2. **zajęciach** - należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. poz. 639 oraz z 2020r. poz. 1008); zajęcia sportowe organizowane dla uczniów oddziałów mistrzostwa sportowego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. poz. 671 oraz z 2019r. poz. 413) na obiektach sportowych z wykorzystaniem urządzeń sportowych nienależących do szkoły (będących w dyspozycji współpracujących ze szkołą klubu sportowego: CWZS Zawisza Stowarzyszenie Kajakowe w Bydgoszczy); zajęcia świetlicowe; zajęcia dodatkowe,
3. **uczniach** - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 47 im. Bronisława Malinowskiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy;
4. **opiekunach** - należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów uczniów zdefiniowanych w ust. 3 oraz osoby uprawnione przez rodziców lub prawnych opiekunów do przyprowadzania dziecka do szkoły i/lub odbierania ze szkoły;
5. **pracownikach** - należy przez to rozumieć nauczycieli i trenerów oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole zdefiniowanej w ust. 1;
6. **wytyczne sanitarno-epidemiczne** - należy przez to rozumieć wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
7. **regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 47 im. Bronisława Malinowskiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy w czasie epidemii COVID-19.

**§ 2.
Informacje ogólne**

1. Plan pracy szkoły na rok szkolny 2021/2022 uwzględnia terminy wynikające z kalendarza określonego na podstawie przepisów prawa oświatowego przez Ministra Edukacji Narodowej. Rozpoczęcie roku szkolnego odbędzie się dnia 1 września 2021r. zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Organizacja pracy szkoły uwzględnia wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Zajęcia organizowane przez szkołę odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć dydaktyczno-wychowawczych publikowanym na stronie internetowej szkoły oraz dostępnym w dzienniku elektronicznym.
4. Organizację pracy szkoły oprócz planu zajęć, o którym mowa w ust.4, określa kalendarz roku szkolnego (publikowany na stronie internetowej szkoły),

harmonogram spotkań nauczycieli z rodzicami, harmonogram zebrań rady pedagogicznej, plan nadzoru pedagogicznego, plan pracy szkoły.

5. Spotkania nauczycieli z rodzicami szkoła organizuje stacjonarnie lub z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość, ze szczególnym uwzględnieniem kanałów komunikacji, o których mowa w § 4 ust. 3.
6. Zebrania rady pedagogicznej szkoła organizuje stacjonarnie lub z wykorzystaniem technik komunikacji. opisanych w § 4 ust. 2. pkt 1 i 4 (pkt. 4 rekomendowany). Decyzję podejmuje dyrektor placówki po uwzględnieniu aktualnej sytuacji epidemicznej
7. Wejście do szkoły i opuszczenie szkoły po zajęciach uczniów klas 1-3 szkoły podstawowej oraz pracowników szkoły odbywa się wejściem głównym.
8. Wejście do szkoły i opuszczenie szkoły po zajęciach uczniów klas 4-8 szkoły podstawowej odbywa się wejściem przy sali gimnastycznej.
9. Osoby przebywające w częściach wspólnych budynku zobowiązane są do stosowania środków ochronnych osłaniających usta i nos (maseczka). Rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do zaopatrzenia dziecka w maseczki ochronne.

§ 3.

Warianty decyzyjne funkcjonowania szkoły

1. W okresie epidemii COVID-19 możliwe są następujące warianty decyzyjne funkcjonowania szkoły:
 - 1) A - tradycyjny: organizowany zgodnie z obowiązującymi ogólnymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) B - mieszany (hybrydowy): organizowany po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, polegający na zawieszeniu zajęć oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzeniu kształcenia na odległość;
 - 3) C - zdalny: organizowany po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, polegający na zawieszaniu zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość.
2. Organizacja kształcenia realizowanego przez szkołę w oparciu o warianty opisane w ust. 1 uzależniona jest od występującej lokalnie i w placówce sytuacji epidemicznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Opinie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji można uzyskać: pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu. W przypadku zgody otrzymanej ustnie i telefonicznie należy sporządzić notatkę zawierającą: datę i godzinę prowadzonej rozmowy oraz uzyskania zgody; imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby wydającej zgodę.

§ 4.

Kontakt

1. W czasie epidemii COVID-19 szkoła zapewnia kontakt z:
 - 1) Dyrektorem za pośrednictwem telefonu 697-911-665, dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej sp47.dyrektor@edu.bydgoszcz.pl,
 - 2) Wicedyrektorem za pośrednictwem telefonu 52 322-62-12 lub dziennika elektronicznego,
 - 3) nauczycielami za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub służbowej poczty elektronicznej,

- 4) sekretarzem szkoły za pośrednictwem telefonu 52 322-62-12 lub poczty elektronicznej sp47@edu.bydgoszcz.pl,
 - 5) intendentem za pośrednictwem telefonu 697-911-670,
 - 6) pracownikami administracji i obsługi za pośrednictwem telefonu 52 322-62-12.
2. Komunikację wewnętrzną pomiędzy nauczycielami szkoła zapewnia za pośrednictwem:
 - 1) kontaktu bezpośredniego - z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa (w tym wytycznych sanitarnych),
 - 2) służbowej poczty elektronicznej,
 - 3) dziennika elektronicznego,
 - 4) aplikacji Microsoft Teams lub Forms,
 - 5) aplikacji Google Classroom,
 - 6) telefonu.
3. Komunikację pomiędzy nauczycielami a rodzicami szkoła zapewnia za pośrednictwem:
 - 1) Kontaktu bezpośredniego ograniczonego do niezbędnego minimum, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa (w tym wytycznych sanitarnych),
 - 2) dziennika elektronicznego,
 - 3) aplikacji Goggle Classroom (G Suite),
 - 4) aplikacji Microsoft Teams,
 - 5) telefonu.
4. Komunikację pomiędzy nauczycielami a uczniami szkoła zapewnia za pośrednictwem:
 - 1) kontaktu bezpośredniego z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa (w tym wytycznych Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Edukacji Narodowej),
 - 2) dziennika elektronicznego,
 - 3) poczty elektronicznej, o której mowa w § 5.,
 - 4) aplikacji Google Classroom.

§ 5. Poczta elektroniczna

1. W celu usprawnienia komunikacji z uczniami oraz upowszechnienia dostępu do pakietu Office 365 szkoła dla każdego ucznia klas od 1 do 8 udostępnia pocztę elektroniczną o strukturze imię.nazwisko@sp47.bydgoszcz.pl.
2. Hasła do pierwszego logowania szkoła udostępnia rodzicom uczniów za pośrednictwem wychowawców poszczególnych oddziałów klasowych przy wykorzystaniu e-dziennika.
3. Rodzice uczniów zobowiązani są do zmiany hasła po pierwszym logowaniu, okresowej zmiany hasła oraz bieżącej kontroli skrzynek pocztowych, o których mowa w ust. 1.
4. Udostępniona poczta elektroniczna, o której mowa w ust. 1, w chwili ukończenia przez ucznia szkoły lub zmiany szkoły (w tym również w trakcie roku szkolnego) zostaje dezaktywowana (usunięta) w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zaistnienia opisanych okoliczności.
5. Dezaktywacja konta, o której mowa w ust. 4, skutkuje utratą informacji zgromadzonych w udostępnionej przez szkołę poczcie elektronicznej.

§ 6. Wchodzenie do i wychodzenie z budynku szkoły oraz pobyt na terenie szkoły

1. W zajęciach organizowanych przez szkołę może uczestniczyć uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w odosobnieniu.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
3. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie zobowiązani są przestrzegać aktualnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Osoby wchodzące do budynku szkoły zobowiązane są do dezynfekcji rąk, zgodnie z instrukcją użycia środka dezynfekującego znajdującą się przy wejściu do budynku oraz przy urządzeniu z płynem dezynfekującym.
5. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci do szkoły nie wchodzi na teren szkoły.
6. W razie uzasadnionej konieczności (np.: odbiór chorego dziecka; spotkanie umówione z pedagogiem, psychologiem lub innym nauczycielem; załatwienie sprawy w sekretariacie) możliwe jest wejście do budynku szkoły przez rodzica, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - 1) brak objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych,
 - 2) zachowanie dystansu od pracowników szkoły minimum 1,5 m,
 - 3) posiada osłonięte usta i nos,
 - 4) posiada rękawiczki jednorazowe lub dezynfekuje ręce płynem do dezynfekcji,
 - 5) ograniczenie przebywania w budynku szkoły do niezbędnego minimum.
7. Opiekunowie uczniów mogą przyprowadzać podopiecznych na teren szkoły - najdalej do drzwi wejściowych.
8. Wyjście z budynku szkoły (po zakończonych lekcjach) odbywa się zgodnie z postanowieniem § 2 ust. 7 i 8.
9. Numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych znajdują się na tablicach informacyjnych zlokalizowanych przy wszystkich drzwiach wejściowych do budynku szkoły
10. Osoby trzecie wchodzące na teren szkoły zobowiązane są:
 - 1) mieć zakryte usta i nos,
 - 2) zdezynfekować dłonie lub mieć założone rękawiczki ochronne,
 - 3) nie przekraczać obowiązujących na terenie szkoły oznaczonych stref przebywania.
11. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przypominania opiekunom, osobom trzecim o zobowiązaniach wynikających z ust. 6 i 10.
12. Uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) mycia rąk wodą z mydłem bezzwłocznie po przyjeździe do szkoły,
 - 2) mycia rąk wodą z mydłem przed spożyciem posiłków, po powrocie z boiska lub terenu szkoły i po skorzystaniu z toalety,
 - 3) ochrony ust i nosa podczas kichania i kaszlu.
 - 4) unikania dotykania oczu, nosa i ust.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są do przypominania uczniom o konieczności częstego mycia rąk oraz obowiązujących zasadach higieny.

§ 7. Sale dydaktyczne

1. W celu zachowania dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły tygodniowy plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza częstość zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
2. Uczniowie poszczególnych oddziałów przypisani są, w miarę posiadanych przez szkołę możliwości lokalowych, do stałych sal lekcyjnych.
3. Nauczyciele realizują podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z tygodniowym planem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w salach dydaktycznych przypisanych do poszczególnych oddziałów klasowych.
4. Wyjątek od zasady opisanej w ust. 2 i 3 stanowią:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, informatyki oraz treningów sportowych,
 - 2) spożywanie posiłków w stołówce szkolnej.
5. Sale dydaktyczne muszą być regularnie wietrzone, nie rzadziej niż co godzinę, przez okres co najmniej 10 minut. Biurko nauczyciela powinno być usytuowane w odległości 1,5m od pierwszej ławki uczniowskiej lub pozostawiona jedna ławka uczniowska wolna

§ 8.

Szatnie na odzież wierzchnią

1. Szkoła posiada 10 boksów na odzież wierzchnią. W celu realizacji zaleceń sanitarno-epidemicznych do użytku przeznacza się co drugi boks. Boksy przeznaczone są dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej.
2. Dla uczniów klas 4-8, które mają przypisane stałe sale dydaktyczne, organizuje się miejsce do pozostawienia odzieży wierzchniej w tych salach. (stojak przestawny).

§ 9.

Wychowanie fizyczne i sport

1. Szkoła dysponuje dwoma szatniami. Jedną zlokalizowaną bezpośrednio przy sali gimnastycznej, drugą na poziomie piwnicy.
2. W przypadku organizacji zajęć wychowania fizycznego dla dwóch oddziałów klasowych o jednej godzinie lekcyjnej sala dydaktyczna, do której został przypisany dany oddział, będzie służyła za szatnię dla grupy licznie większej (jeżeli w klasie jest więcej dziewcząt niż chłopców, to w sali dydaktycznej przebierają się dziewczęta, a w jednej z szatni, o której mowa w ust. 1, chłopcy lub odwrotnie).
3. Przy każdym z pomieszczeń, o którym mowa w ust. 2, szkoła zapewnia dyżur nauczyciela.
4. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
5. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
6. W trakcie zajęć wychowania fizycznego zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły. (jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne i przygotowanie uczniów - strój dostosowany do panujących warunków pogodowych)
7. Zajęcia treningowe oddziałów mistrzostwa sportowego realizowane są z wykorzystaniem obiektów sportowych udostępnionych klubom sportowym zgodnie z wytycznymi administratora obiektu. (§ 20)

§ 10.

Przerwy międzylekcyjne

1. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

2. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie w czasie przerw między zajęciami przebywają na świeżym powietrzu.
3. Harmonogram uwzględniający miejsce spędzania przerw, czas oraz nadzór nauczyciela dla poszczególnych zespołów klasowych 4-8 opracowuje i przekazuje do wiadomości społeczności szkolnej wicedyrektor.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami klas 1-3 szkoły podstawowej organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb i możliwości podopiecznych, jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
5. W celu unikania tworzenia się skupisk większej ilości uczniów podczas przerw między poszczególnymi zajęciami wprowadza się różnice czasowe rozpoczynania i zakończenia przerw oraz lekcji. Opisane różnice czasowe odpowiadają długości danej przerwy między lekcjami.

§ 11.

Wietrzenie pomieszczeń

1. Jeżeli warunki atmosferyczne pozwolą, to zajęcia organizowane w salach dydaktycznych powinny odbywać się przy uchylonych (otwartych) oknach. Systematycznie wietrzone są również części wspólne budynku (korytarze, szatnie, toalety, stołówka, szatnie na odzież wierzchnią, szatnie przynależne do sali gimnastycznej).
2. W przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych sale dydaktyczne oraz części wspólne budynku (korytarze, szatnie, toalety) są wietrzone co najmniej raz na godzinę w czasie przerw.
3. Postanowienia zawarte w ust. 1 i 2 dotyczą również pomieszczeń biurowych, gabinetów specjalistycznych, pomieszczeń rzemieślniczych, kuchni.

§ 12

Podręczniki i przybory szkolne

1. Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
2. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
3. Zasady korzystania z szafek szkolnych określa "Regulamin korzystania z szafek przeznaczonych do pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych przez uczniów w Szkole Podstawowej nr 47 im. Bronisława Malinowskiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy", wprowadzony Zarządzeniem Nr SP47.021.3.2020 z dnia 12 lutego 2020r.
4. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
5. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze, itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować po każdych zajęciach.
6. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
7. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu sportowego, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
8. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych (plastyka, technika, muzyka) należy czyścić lub dezynfekować na bieżąco (w miarę możliwości po każdych zajęciach), jednak nie rzadziej niż po każdym dniu zajęć.

§ 13.

Zajęcia świetlicowe

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej.
2. W razie potrzeb po uwzględnieniu posiadanych przez szkołę możliwości kadrowych, organizacyjnych i lokalowych, po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, dopuszcza się prowadzenie zajęć świetlicowych w innych salach dydaktycznych.
3. Zasady dotyczące zachowania bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w świetlicy w okresie epidemii określa regulamin korzystania z zajęć świetlicowych opracowany i opublikowany przez wychowawców świetlicy, w treści zgodnej z załącznikiem nr 3.
4. Środki przeznaczone do dezynfekcji rąk należy rozmieścić w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
5. Świetlicę należy wietrzyć:
 - 1) przed przyjęciem wychowanków,
 - 2) nie rzadziej niż co godzinę (w trakcie przebywania dzieci w świetlicy),
 - 3) po przeprowadzeniu dezynfekcji.
6. Zaleca się realizację zajęć w jak największym wymiarze na świeżym powietrzu.

§ 14.

Biblioteka

Zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin stanowiący załącznik nr 4.

§ 15.

Monitoring codziennych prac porządkowych

1. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do rejestrowania codziennych prac porządkowych prowadzonych w zakresie:
 - 1) czystości sal lekcyjnych (w tym sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, gabinetu logopedycznego, gabinetu psychologa i pedagoga),
 - 2) czystości pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 3) czystości ciągów komunikacyjnych,
 - 4) dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, powierzchni płaskich (w tym blatów stolików w salach i stołówce),
 - 5) dezynfekcji włączników, klawiatur,
 - 6) dezynfekcji placu zabaw oraz boiska szkolnego wielofunkcyjnego.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, prowadzi każdy pracownik zobowiązany do wykonywania czynności wymienionych w pkt 1-6 ust. 1, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Rejestr po zakończonym dniu pracy należy złożyć w sekretariacie szkoły w teczce z opisem "monitoring codziennych prac porządkowych".
4. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba monitoruje czynności opisane w ust. 1-3.
5. Pracownicy przeprowadzający dezynfekcję zobowiązani są przed przystąpieniem do czynności, o których mowa w ust. 1, do zapoznania się z zaleceniami producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
6. Dezynfekcję należy przeprowadzać, ściśle przestrzegając zaleceń producenta w zakresie stosowania oraz czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów - tak by nie narażać uczniów (osób przebywających w pomieszczeniu) na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. Dodatkowo, w celu zwiększenia bezpieczeństwa, pracownik (intendent) odpowiedzialny za zakup, składowanie i wydawanie środków czystości oraz środków do dezynfekcji będzie informował pracowników, którym wydaje opisane powyżej środki, o zaleceniach producenta w zakresie bezpiecznego stosowania i czasu

- niezbędnego do wywietrzenia. Pracownik pobierający środek potwierdza swoim podpisem: odbiór środka, przyjęcie do wiadomości i stosowania informacji dotyczących zaleceń producenta przekazywanych przez intendenta oraz zobowiązanie do samodzielnego przeczytania zaleceń producenta.
8. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk - instrukcje dezynfekcji. Umieszczenie opisanych powyżej plakatów i instrukcji wchodzi w zakres czynności intendenta.
 9. Czystość urządzeń sanitarno-higienicznych przy użyciu detergentu lub środka dezynfekującego należy utrzymywać na bieżąco.
 10. Na każdym piętrze budynku szkoły znajdują się pojemniki do wyrzucania zużytych masek lub rękawic jednorazowych wykorzystywanych przez uczniów i pracowników szkoły podczas pobytu w budynku szkoły. Wspomniane pojemniki opisane są za pomocą symboli graficznych (maseczka i rękawiczki).

§ 16. Źródłka wody pitnej

1. Źródłka wody pitnej wyłączone są z użytkowania.
2. Uczniowie korzystają z własnych napojów (wody).
3. Uczniowie nie dzielą się napojami z innymi uczniami.
4. Po spożyciu napoju opróżnione jednorazowe naczynie uczeń wyrzuca do pojemnika zgodnie z obowiązującymi zasadami segregacji śmieci.

§ 17. Stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoła prowadzi stołówkę.
2. W stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłki oraz nauczyciel pełniący dyżur.
3. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej przez pracowników szkoły posiadających wymagane kwalifikacje oraz badania sanitarno-epidemiologiczne.
4. Pracownicy kuchni realizują swoje obowiązki na stanowiskach pracy z zachowaniem odległości min. 1,5 m. Pracownicy kuchni zaopatrzeni są również w środki ochrony osobistej (przyłbice, fartuchy, rękawiczki).
5. Pracownicy kuchni zobowiązani są do szczególnej dbałości o zdrowie własne oraz o utrzymanie wysokiej higieny osobistej.
6. Podczas przygotowywania posiłków oraz ich wydawania pracownicy kuchni zwracają szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
7. Posiłki wydawane są bezpośrednio przez obsługę kuchni z wykorzystaniem wielorazowych naczyń i sztućców (nie stosuje się naczyń i sztućców jednorazowych) za pośrednictwem tacy.
8. Sztućce wydawane są również bezpośrednio przez obsługę kuchni (na tacy).
9. Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60°C.
10. Posiłki wydawane są w sposób zmianowy - podczas przerw obiadowych - zgodnie z harmonogramem dostosowanym do tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego oddziału klasowego, w sposób umożliwiający spożycie posiłku przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy. Podczas posiłków wydawanych zgodnie z harmonogramem w stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek oraz nauczyciel pełniący dyżur (w tym, nauczyciel opiekujący się uczniami danego oddziału).

11. Z obszaru stołówki usuwa się wszelkie zbędne dodatki (wazoniki, serwetki, itp.)
12. Uczniowie podczas posiłków korzystają z własnych chusteczek higienicznych, które wyrzucają do pojemników zgodnie z ogólnie obowiązującymi zasadami segregacji.
13. Przed wejściem do stołówki i po wyjściu ze stołówki należy zdezynfekować ręce. Pojemnik do dezynfekcji usytuowany jest przy drzwiach wejściowych.

§ 18.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły

1. Do pracy w szkole przychodzą jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Na terenie szkoły wyznacza się pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych.
3. Pomieszczenie, o którym mowa w ust. 2, wyposaża się w środki ochrony osobistej, płyn dezynfekujący.
4. Pracownicy szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania teleporady medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on zostać odizolowany od innych osób przebywających na terenie szkoły z zachowaniem możliwości kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
6. Po odizolowaniu pracownika i zasięgnięciu teleporady medycznej, o której mowa w ust. 5, dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego inny pracownik kontaktuje się telefonicznie z Państwową Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w celu odbycia konsultacji lub uzyskania porady.
7. Po zasięgnięciu porady, o której mowa w ust. 6, należy zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.). Należy jednocześnie zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
9. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
10. Szkoła promuje wśród uczniów, rodziców oraz pracowników zainstalowanie w telefonach komórkowych aplikacji ProteGO Safe. (szczegółowe informacje: <https://www.gov.pl/web/protegosafe>)

§ 19.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia ucznia

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 lub w izolacji.
2. Na terenie szkoły wyznacza się pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych.
3. Pomieszczenie, o którym mowa w ust. 2, wyposaża się w środki ochrony osobistej, płyn dezynfekujący.
4. W przypadku wystąpienia u ucznia niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on zostać odizolowany od innych osób przebywających na terenie szkoły.

Podczas odizolowania uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonego przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę pracownika szkoły.

5. Po odizolowaniu ucznia, wychowawca klasy lub pracownik sekretariatu telefonicznie kontaktuje się z rodzicem dziecka w celu jak najszybszego jego odbioru.
6. Po odbiorze dziecka rodzic zasięga porady lekarskiej i powiadamia szkołę o przeprowadzonej diagnozie.
7. W przypadku orzeczenia zakażenia koronawirusem dyrektor o tym fakcie powiadamia PPIS.
8. Dalsze postępowanie zgodnie z zaleceniami PPIS.

§ 20.

Gabinet stomatologiczny

1. Harmonogram godzin pracy (zgodny ze zgłoszeniem do NFZ):

Dzień tygodnia	Godziny przyjęć
wtorek	13.00 - 18.00
środa	8.15 - 13.15
czwartek	8.15 - 13.15

2. Rejestracja pacjenta:

- 1) rekomendowana jest rejestracja telefoniczna,
- 2) zabieg każdorazowo poprzedza zebranie wywiadu epidemiologicznego,
- 3) wykonuje się pomiar temperatury ciała,
- 4) niezbędna jest dezynfekcja rąk przez pacjenta,
- 5) pacjentowi niepełnoletniemu może towarzyszyć w gabinecie tylko jedna osoba towarzysząca (po uzgodnieniu telefonicznym, po telefonicznym zebraniu wywiadu epidemiologicznego, ubrana w środki ochrony osobistej już przy wejściu do gabinetu: w maseczkę i rękawiczki),
- 6) w czasie przerwy między pacjentami gabinet jest dezynfekowany i wietrzony.
- 7) Wizyty osób zgłaszających duszności i objawy grypopodobne (kaszel, katar, podwyższona temperatura) zostaną przeniesione na inny termin.

3. Gabinet i personel:

- 1) personel jest wyposażony w środki ochrony osobistej: maski z filtrem N95 lub FFP2, fartuch/ żakiet, fartuch foliowy nieprzemakalny, ochronę oczu,
 - 2) personel wykonuje pomiar temperatury ciała na początek i koniec pracy,
 - 3) w gabinecie pozostają jedynie przedmioty niezbędne do zabiegu, pokryte ochroniaczami foliowymi,
 - 4) każdorazowo (po każdej wizycie) dezynfekuje się powierzchnie płaskie,
 - 5) każdorazowo (po każdej wizycie) dezynfekuje się komputer, w szczególności klawiaturę w gabinecie zabiegowym,
 - 6) każdorazowo (po każdej wizycie) bardzo dokładnie dezynfekuje lampy i unit,
 - 7) każdorazowo (po każdej wizycie) dezynfekuje się klamki drzwi, pochwytów, przycisków itp.,
 - 8) sterylizuje wszystkie instrumenty,
4. Procedury dezynfekcji przedmiotów i/lub powierzchni płaskich należy stosować w następującej kolejności: wycieranie jednorazowymi chusteczkami zwilżonymi środkiem dezynfekującym, aby nie wznosić ponownie osadzonego aerozolu, a następnie ponowne spryskanie powierzchni i jej wytarcie przy zastosowaniu jednorazowych rękawiczek. Należy stosować roztwór 0,1% podchlorynu sodu przez 1 minutę (maksymalnie 1 część podchlorynu sodu na 9 części wody).
 5. Dezaktywacja wirusa za pomocą środków antyseptycznych: środki antyseptyczne zawierające etanol (78–95%), roztwór jodopowidonu (0,23–7,5%) gwałtownie inaktywują koronawirusa o

wysokim stężeniu (większym niż 4 log10) już po 30 sekundach do 1 minuty. Aby efektywnie inaktywować wirus SARS-CoV-2 za pomocą podchlorynu sodu, wymagane stężenie minimalne powinno wynosić 0,21% (30 sekund), przy stężeniach 0,01% czas ekspozycji powinien wynosić 10 minut. Ostatnio opublikowane badania nad koronawirusem sugerują skuteczność działania inaktywującego już po 1 minucie, w przypadku zastosowania 0,1% stężenia podchlorynu sodu.

6. Wirusobójcze działanie wody utlenionej stwierdzono dla roztworu 0,5% i ekspozycji przez 1 minutę. Roztwór 0,2% dwuglukonianu chlorheksydyny oceniany jest jako zasadniczo mało skuteczny. Natomiast połączenie jej z alkoholem zwiększa zdecydowanie jej aktywność, zmniejszając bakteryjny aerosol wytwarzany przez narzędzia rotacyjne do 9ft (2,74 m), co tym samym minimalizuje oddziaływanie infekcyjne na lekarza stomatologa.

7. Wizyta:

- 1) Przed rozpoczęciem leczenia pacjenta rekomendujemy przepłukanie jamy ustnej roztworem 1% nadtlenu wodoru, 0,2% roztworem jodopowidonu lub alkoholowym roztworem 0,2% chlorheksydyny. Wodny roztwór chlorheksydyny nie wykazuje działania wirusobójczego w stosunku do SARS-CoV-2.
- 2) Między pacjentami systemy ssące zostają przepłukane.
- 3) Zabiegi prowadzone są w taki sposób, by zmniejszyć do minimum powstawanie aerozolu wodnego.
- 4) Wszystkie dotychczasowe procedury sanitarne:
 - a. procedury higieniczne dotyczące personelu,
 - b. procedury higieniczne określające postępowanie z narzędziami i sprzętem (stosowanie preparatów dezynfekcyjnych, postępowanie z narzędziami, przechowywanie narzędzi, postępowanie z urządzeniami),
 - c. procedury przed rozpoczęciem pracy i na koniec pracy w gabinecie stomatologicznym,
 - d. procedury przed przyjęciem pacjenta i po przyjęciu pacjenta,
 - e. postępowanie z odpadami medycznymi,

po przeprowadzonym audycie wewnętrznym zostają podtrzymane.

5) zostają wdrożone procedury:

- a. postępowanie przy zakładaniu i zdejmowaniu PPE,
- b. postępowanie po kontakcie z pacjentem zakażonym SARS-CoV-2,
- c. instrukcja używania maski,
- d. instrukcja zdejmowania rękawic.

§ 21.

Gabinet profilaktyki zdrowotnej

1. Harmonogram godzin pracy:

Dzień tygodnia	Godziny przyjęć
poniedziałek - piątek	12.00 - 15.00

2. Gabinet profilaktyczny wyposażony jest w środki do dezynfekcji powierzchni, środek do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, maski z filtrem FFP2 lub FFP3, okulary ochronne lub przyłbice, fartuchy flizelinowe ochronne, fartuchy barierowe wodoodporne.
3. W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym powinien przebywać tylko jeden uczeń, który powinien zdezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do gabinetu.

4. W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych takich jak: realizacja testów przesiewowych, sprawowanie opieki poprzesiewowej oraz czynne poradnictwo nad uczniami z problemami zdrowotnymi, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
5. W ramach udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc oraz sprawowania opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym w ramach realizacji świadczeń pielęgniarstwa, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska chirurgiczna, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch flizelinowy.
6. Realizowany przez pielęgniarkę program edukacji zdrowotnej powinien, poza standardowymi treściami, zawierać przede wszystkim zasady minimalizacji ryzyka transmisji infekcji wirusowych w tym infekcji koronawirusem SARS-CoV-2. Szkoła zabezpiecza środki do dezynfekcji rąk dla uczniów, opiekunów i pracowników.
7. W kontaktach bezpośrednich (innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych) w środowisku szkoły należy przestrzegać dystansu min. 1,5- 2 m. W kontaktach z gronem pedagogicznym, rodzicami w miarę możliwości minimalizować kontakty bezpośrednie zamieniając je na porady telefoniczne. W kontaktach bezpośrednich stosować maskę chirurgiczną.
8. Gabinet profilaktyczny jest sprzątany i dezynfekowany (powierzchnie, w tym m.in. dezynfekcja blatów, klamek, używanego sprzętu medycznego, telefonu) nie rzadziej niż dwa razy dziennie. Do czynności sprzątania i dezynfekcji nie stosuje się aerozoli. Stosować częste wietrzenie gabinetu.
9. W przypadku stwierdzenia objawów infekcji sugerujących podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 u ucznia, pracownika szkoły tj. gorączka pow. 38 stopni, kaszel, duszność, inne objawy infekcji górnych dróg oddechowych, należy skierować osobę chorą do domu oraz zalecić kontakt z odpowiednim Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, który pokieruje dalszym postępowaniem oraz zgłosić podejrzenie telefonicznie do Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Sposób postępowania z osobami z kontaktu określa Powiatowy Inspektor Sanitarny, z którym pielęgniarka i dyrektor szkoły powinni być w kontakcie i realizować jego zalecenia. W przypadku wymagającym pilnej interwencji medycznej należy zadzwonić pod nr 112- dyspozytor podejmie decyzję o transporcie pacjenta dedykowanym transportem „COVID-19”. Ucznia należy odizolować do czasu przybycia opiekuna. Pielęgniarka powinna polecić uczniowi/pracownikowi szkoły nałożenie maseczki. Dyrektor szkoły powinien wyznaczyć pokój, w którym uczeń/dziecko będzie odizolowane do czasu przybycia opiekuna. Uczeń/pracownik nie powinien opuszczać budynku podczas przerwy międzylekcyjnej lub jeśli to możliwe opuścić budynek innym wyjściem znajdującym się najbliżej pokoju, w którym został odizolowany. Pomieszczenie, po opuszczeniu go przez ucznia, powinno być zdezynfekowane i przewietrzone.
10. Podczas udzielania świadczeń u ucznia/pracownika, u którego objawy sugerują podejrzenie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować następujące środki ochrony osobistej: maska z filtrem FFP2 lub FFP3, okulary ochronne lub przyłbica, rękawice, jednorazowy fartuch barierowy wodoodporny.
11. Nie rekomenduje się stosowania u uczniów profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi w warunkach szkolnych.

§ 22.

Korzystanie z obiektów sportowych poza szkołą

1. W celu realizacji programu szkolenia sportowego w oddziałach mistrzostwa sportowego w kajakarstwie szkoła realizuje specjalistyczne zajęcia treningowe na pozaszkolnych obiektach sportowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, odbywają się na zasadach obowiązujących w danym obiekcie sportowym (CWZS Zawisza Stowarzyszenie Kajakowe).

3. Trenerzy prowadzący zajęcia treningowe zobowiązani są do zapoznania uczniów (podczas pierwszego spotkania z uczniami) oraz rodziców (podczas pierwszego spotkania z rodzicami) z zasadami korzystania z danego obiektu sportowego oraz z zasadami prowadzenia treningów, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązujących wytycznych sanitarno-epidemicznych.
4. Zasady, o których mowa w ust. 3, należy przesłać rodzicom i uczniom do wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Niniejsza zasada obowiązuje również w zakresie wprowadzanych zmian.

§ 23.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin ma charakter otwarty.
2. Zmiany wynikające z praktyki szkolnej oraz nowych wytycznych lub rekomendacji będą na bieżąco wprowadzane (w tym korygowane).
3. Zasady zawarte w niniejszym regulaminie dotyczą również zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
4. Zaleca się by uczniowie w miejscach, w których trudno jest zachować dystans społeczny stosowali ochronę nosa i ust za pomocą maseczki (zaopatrzenie dziecka w maseczki spoczywa na rodzicach/opiekunach ucznia).
5. Zebrania rodziców i nauczycieli mogą być organizowane z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

Załącznik nr 1
do Regulaminu funkcjonowania
Szkoły Podstawowej nr 47
im. Bronisława Malinowskiego
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy
w czasie epidemii COVID-19

HARMONOGRAM ROZPOCZĘCIA ROKU SZKOLNEGO 2021/2022

Rozpoczęcie roku szkolnego 2021/2022 przypadające w okresie epidemii COVID-19 odbędzie się w dniu 1 września 2021r. wg. poniższego harmonogramu:

Lp.	Godzina rozpoczęcia	Oddziały	Liczba uczniów	Miejsce	Osoba odpowiedzialna
1	8 ⁰⁰	VII-VIII	99	Zgodnie z informacją wywieszoną przy drzwiach wejściowych do szkoły - przy sali gimnastycznej	wychowawcy klas
2	9 ⁰⁰	IV-VI	78		wychowawcy klas
3	10 ⁰⁰	I-III	93		wychowawcy klas

Wytyczne organizacyjne:

1. W rozpoczęciu roku szkolnego mogą uczestniczyć tylko osoby (uczniowie, rodzice / prawni opiekunowie, nauczyciele) zdrowe - bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz nieprzebywające na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych lub izolacji.
2. Wejście do szkoły odbywa się wejściem przy sali gimnastycznej.

3. Wyjście z budynku szkoły odbywa się wejściem głównym usytuowanym na parterze (w okolicy sekretariatu).
4. Po wejściu do szkoły należy zdezynfekować ręce lub mieć założone jednorazowe rękawiczki ochronne.
5. Wychodząc ze szkoły należy również zdezynfekować ręce. Przy urządzeniu z płynem dezynfekującym będzie usytuowany pojemnik do wrzucania wykorzystanych jednorazowych rękawiczek ochronnych. Po zdjęciu rękawiczek i wrzuceniu ich do pojemnika należy zdezynfekować ręce.
6. Drzwi wejściowe oraz drzwi wyjściowe będą otwarte.
7. Uczniowie klas 4-8 wchodzi do szkoły bez rodziców / prawnych opiekunów.
8. Rodzice / prawni opiekunowie uczniów klas 4-8 oczekują na swoje dzieci poza terenem szkoły lub na placu przed wejściem głównym szkoły z zachowaniem wymaganego dystansu społecznego.
9. Rodzice / prawni opiekunowie uczniów klas 1 oraz 2 i 3 mogą wejść do szkoły z dzieckiem zgodnie z zasadą: jeden opiekun z dzieckiem lub dziećmi uczęszczającymi do klas 1-3 Szkoły Podstawowej nr 47 w Bydgoszczy.
10. Rodzice / prawni opiekunowie uczniów klas 1-3 wchodzący do budynku szkoły są zobowiązani przestrzegać następujących zasad:
 - 1) mieć założoną osłonę zakrywającą usta i nos,
 - 2) zdezynfekować ręce lub posiadać jednorazowe rękawiczki ochronne,
 - 3) utrzymywać dystans społeczny od kolejnego opiekuna z dzieckiem minimum 1,5 m oraz pracownika szkoły.
11. Spotkania rozpoczynające rok szkolny będą odbywały się w salach lekcyjnych.
12. Informacja wskazująca dokładnie miejsce spotkania uczniów danej klasy z nauczycielami będzie wywieszona przy drzwiach wejściowych do budynku szkoły (przy sali gimnastycznej).
13. W salach lekcyjnych nauczyciele przekażą najważniejsze informacje organizacyjne (m.in. plan lekcji, zasady sanitarne obowiązujące w szkole, regulamin korzystania z szafek na podręczniki i przybory szkolne, świadectwa promocyjne, legitymacje szkolne, podręczniki, działalność świetlicy, itp.)
14. Przed spotkaniem organizowanym dla rodziców i uczniów klas pierwszych przy wejściu do szkoły (przy sali gimnastycznej) pracownik szkoły będzie informował rodziców, do której sali należy się udać.
15. Po zakończonych spotkaniach w salach lekcyjnych uczniowie (i rodzice uczniów klas 1 oraz 2 i 3) opuszczają szkołę wyjściem głównym, opisanym w pkt 3.
16. Miejsca spotkań uczniów z nauczycielami będą wietrzone. Po opuszczeniu pomieszczeń pracownicy obsługi szkoły przeprowadzą ich dezynfekcję.
17. Na zewnątrz budynku szkoły przy zejściu ze schodów głównych usytuowany będzie pojemnik na jednorazowe maski ochraniające usta i nos.
18. Pracownicy szkoły zobowiązani są do stosowania środków ochrony osobistej w miejscach wspólnego przebywania uczniów, rodziców i pracowników.
19. Zaleca się by uczniowie przebywając na terenie szkoły posiadali założoną osłonę nosa i ust.
20. Ze względu na ruch pieszych w okolicy bramy wjazdowej prowadzącej na teren szkoły osoby poruszające się samochodem zobowiązane są do zachowania szczególnej ostrożności.

Załącznik nr 2
do Regulaminu funkcjonowania
Szkoły Podstawowej nr 47
im. Bronisława Malinowskiego
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy
w czasie epidemii COVID-19

REJESTR CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH

Data	Wykonane czynności	Uwagi	Podpis wykonującego

Załącznik nr 3
do Regulaminu funkcjonowania
Szkoły Podstawowej nr 47
im. Bronisława Malinowskiego
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy
w czasie epidemii COVID-19

Regulamin korzystania z zajęć świetlicowych w Szkole Podstawowej nr 47 im. Bronisława Malinowskiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy

1. Uczeń wchodzi do budynku szkoły oraz do świetlicy samodzielnie.
2. Uczniowie po przyjeździe do świetlicy przed lub po zajęciach, a także po skorzystaniu z toalety myją/dezynfekują ręce. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
3. Świetlicę należy wietrzyć nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
4. W sali, w której przebywają dzieci, usunięte są wszystkie zabawki, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować. Pozostałe przedmioty po użyciu przez dziecko będą odkładane w wyznaczone miejsce, opisane "do dezynfekcji".
5. Dzieci mogą korzystać z książek. Po użyciu książki, odkładana jest ona w wyznaczone miejsce na dwudniową kwarantannę.
6. Wprowadza się zakaz przynoszenia z domu do szkoły zabawek oraz innych rzeczy.
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.

8. Zabawy organizowane na placu zabaw oraz boisku muszą spełniać rygor sanitarny – nie udostępnia się dzieciom sprzętu rekreacyjnego, którego nie można w łatwy sposób zdezynfekować.
9. Podczas pobytu w placówce nauczyciel nieustannie przypomina dzieciom o częstym myciu rąk.
10. Dzieci mogą korzystać z gier planszowych, puzzli po uprzednim umyciu/dezynfekcji rąk. Pionki, kostki są regularnie dezynfekowane. Po użyciu gry, puzzli, odkładane są w wyznaczone miejsce na dwudniową kwarantannę.
11. Do zakończenia remontu w szkole (adaptacja pomieszczeń na oddziały przedszkolne) dzieci całą grupą wychodzą do toalety na pierwszym piętrze pod nadzorem nauczyciela.

Załącznik nr 4
do Regulaminu funkcjonowania
Szkoły Podstawowej nr 47
im. Bronisława Malinowskiego
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy
w czasie epidemii COVID-19

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

**w Szkole Podstawowej nr 47
im. Bronisława Malinowskiego
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy
od 1 września 2020r.**

1. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej zgodnie z godzinami pracy zamieszczonymi na drzwiach biblioteki szkolnej.
2. Godziny pracy biblioteki szkolnej:
 - a. Poniedziałek 9.00-11.00
 - b. Środa: 11.00-13.00
 - c. Czwartek: 11.00-14.00
 - d. Piątek: 10.00-12.00
3. Uczeń przed wejściem do biblioteki dezynfekuje ręce.
4. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość między osobami – minimum 1,5m.
5. Zapewnia się regularne wietrzenie pomieszczenia - co godzinę.
6. Regularnie są czyszczone powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, blaty, oparcia krzeseł.

7. W czytelni może jednocześnie przebywać pięcioro uczniów, zajmując co drugie miejsce przy stolikach.
8. Na drzwiach biblioteki umieszczona jest informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (5 osób), mogących jednocześnie przebywać w pomieszczeniu bibliotecznym.
9. Umożliwia się czytelnikom dostęp do księgozbioru podręcznego, pod warunkiem zachowania reżimu sanitarnego - dezynfekcji rąk i zasłonięcia ust i nosa.
10. Zwracane książki odkładane są na wyznaczone miejsce. Odizolowane egzemplarze oznaczane są datą zwrotu i wyłączane z wypożyczania na minimum dwa dni.
11. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały bibliteczne.
12. Czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną (przez e- dziennik).
13. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród uczniów lub pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na okres od 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi uczeń lub pracownik miał kontakt.
14. Wypożyczenie podręczników na początku roku szkolnego, uczniom klas 4-8 odbywa się poprzez przekazanie ich przez bibliotekarza poszczególnym uczniom zgodnie z harmonogramem, zaś uczniom klas 1-3 przez wychowawców klas. Wychowawca, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, przekazuje danemu uczniowi komplet podręczników.
15. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do dokonania wpłaty na podane konto w ustalonym z nauczycielem bibliotekarzem terminie.
16. Zwrot książek i podręczników odbywa się zgodnie z wyznaczonym harmonogramem i określonym sposobem przekazania zbiorów, np.
 - a. podręczniki zapakowane w folię należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa,
 - b. książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa) zostają zapakowane do folii ochronnej; następnie są odkładane przez nauczyciela bibliotekarza w strefie niedostępnej dla użytkowników.
17. Nauczyciel bibliotekarz powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
18. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.