**Procedury postępowania z zachowaniem reżimu sanitarnego obowiązujące
w szkole od 1 września 2020 r. na czas realizacji statutowych zadań szkoły z uwzględnieniem wytycznych MEN,GIS, MZ, Kuratorium Oświaty, Organu Prowadzącego.**

**Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły**

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

1. **Przyprowadzanie dziecka do szkoły**
2. Szkoła Podstawowa nr 56 udostępnia trzy wejścia na teren placówki:
* Gr. 0, kl. 1-3 - wejście A (zielony budynek)
* kl. 5a,b,c; 6 b, c, d, e, f, kl. 7,8 - wejście B ( niebieski budynek)
* kl. 4, 5d oraz 6b wejście C (od strony basenu, wejście czynne wyłącznie w godz. 7.45-8.00, w innych godzinach wejście A- zielony budynek)
1. Zgodnie z zaleceniami GIS przebywanie osób trzecich w pomieszczeniach placówki zostaje ograniczone do niezbędnego minimum.
2. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie zdrowi uczniowie, pracownicy, rodzice bez objawów sugerujących chorobę zakaźną.
3. Do szkoły rodzic nie przyprowadza dziecka z jakimikolwiek objawami chorobowymi np. takich jak katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka.
4. Do szkoły nie są przyjmowani uczniowie, którzy wykazują objawy w momencie przyjścia, jak również te, które podlegają jednemu z kryteriów epidemiologicznych.
5. Dzieci i młodzież przychodzą do szkoły w czystych, świeżych ubraniach.
6. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysłać dziecka, u którego w rodzinie jeden
z domowników przebywa na kwarantannie lub izolacji domowej.
7. Rodzic przyprowadzający dziecko do placówki zachowuje minimalny dystans społeczny 1,5 metra.
8. Rodzic przyprowadzający lub odbierający ucznia klasy I może wejść na teren placówki wyłącznie w dniach adaptacyjnych: 2, 3, 4 września 2020r. na miejsce zbiórki z n-lem lub do wyznaczonej sali świetlicowej z zachowaniem zasady - jeden rodzic z dzieckiem i w odstępie 1,5 metra od kolejnego rodzica z dzieckiem. Rodzic musi posiadać maseczkę zakrywającą usta i nos oraz rękawiczki jednorazowe. Po przekazaniu dziecka pracownikowi szkoły niezwłocznie opuszcza teren szkoły.
9. Rodzic przyprowadzający lub odbierający dziecko z grupy „0” może wejść na teren placówki jedynie do miejsca wyznaczonego z zachowaniem zasady - jeden rodzic z dzieckiem i w odstępie 1,5 metra od kolejnego rodzica z dzieckiem. Rodzic musi posiadać identyfikator, maseczkę zakrywającą usta i nos oraz rękawiczki jednorazowe. Po przekazaniu dziecka pracownikowi szkoły niezwłocznie opuszcza teren szkoły.
10. Rodzic przy wejściu do szkoły jest zobowiązany skorzystać z płynu dezynfekcyjnego znajdującego się w dozowniku bezdotykowym przy wejściu głównym do placówki.
11. Rodzice nie przebywają na terenie placówki dłużej niż istnieje potrzeba.
12. Uczniowie kl. IV-VIII wchodzą na teren szkoły w maseczce ochronnej zasłaniającej nos oraz usta, dezynfekują dłonie.
13. Dziecko do szkoły nie przynosi żadnych zabawek, przedmiotów wykonanych
z materiałów pluszowych lub tkanin ani żadnych innych niepotrzebnych rzeczy.
14. Uczeń do szkoły może przynieść przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mają znajdować się na ławce szkolnej ucznia. Uczeń nie może wymieniać się pomocami dydaktycznymi
i przyborami z innymi kolegami oraz nie może ich pożyczać.
15. Uczniowie samodzielnie rozbierają się w szatni/ przy swojej szafce.
16. Z szafek uczniowskich można korzystać wyłącznie po przyjściu do szkoły i przed wyjściem ze szkoły w celu pozostawienia i zabrania odzieży wierzchniej, obuwia zmiennego.
17. Rodzic /prawny opiekun przebywający w sytuacji wyjątkowej na terenie szkoły, ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zdezynfekować ręce przed wejściem, założyć rękawiczki jednorazowe.
18. W sytuacji, gdy pracownik szkoły odbierający dziecko przyprowadzone do placówki przez rodzica zauważy, że ma ono objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną, może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka do szkoły na zajęcia.
19. **Odbieranie dziecka ze szkoły. Powrót ucznia do domu ze szkoły.**
20. Rodzic odbierający dziecko z oddziału przedszkolnego szkoły powinien mieć przy sobie identyfikator, być wyposażony w maseczkę zasłaniającą nos i usta oraz rękawiczki. Przed wejściem do wyznaczonego obszaru powinien użyć płynu dezynfekującego.
21. Rodzic odbierający dziecko ze świetlicy udaje się do wejścia głównego budynku A ( budynek zielony) zgłasza odbiór dziecka woźnemu. Woźny kontaktuje się z wychowawcą świetlicy. Rodzic/opiekun oczekuje na zewnątrz na przyprowadzenie dziecka przez pracownika placówki zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka.
22. Nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły przygotowuje dziecko do wyjścia
i odprowadza je do rodzica/prawnego opiekuna.
23. Dzieci przebywające na placu zabaw lub na boisku szkolnym, przyprowadza do oczekujących rodziców nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły.
24. Wszelkie informacje na temat dziecka rodzic może uzyskać bezpośrednio od nauczyciela, przez kontakt mailowy lub telefoniczny z nauczycielem.
25. Uczeń klas V – VIII oraz uczeń klas młodszych mających pozwolenie na samodzielny powrót ze szkoły, po zakończonych lekcjach udaje się do szatni i do wyjścia w budynku B (budynek niebieski) w celu opuszczenia szkoły.

**Procedura komunikacji z rodzicami uczniów Szkoły Podstawowej Nr 56 w Szczecinie**

1. **Kontakt ze szkołą może odbywać się w godzinach pracy placówki.**
2. Podstawowym środkiem kontaktu rodzica ze szkołą jest telefoniczny kontakt poprzez sekretariat szkoły, tel. 91 812 16 65.
3. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z sekretariatem, dyrekcją, nauczycielami telefonicznie, mailowo lub przez inne środki komunikacji elektronicznej.
4. W szczególnych sytuacjach, rodzic ma prawo kontaktu z sekretariatem, dyrekcją, nauczycielami za ich zgodą i wiedzą na terenie szkoły. W bezpośrednim kontakcie rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
5. Umówiony na spotkanie rodzic/prawny opiekun przed wejściem na teren szkoły dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym w dozowniku znajdującym się przy wejściu do szkoły, zgłasza woźnemu spotkanie podając swoje dane, cel spotkania oraz osobę, z którą jest umówiony. Woźny dane wpisuje do Księgi wejść szkoły.
6. Osoba, z którą jest umówiony petent zakłada środki ochrony osobistej i schodzi do umówionego rodzica/opiekuna prawnego i prowadzi do miejsca spotkania.
7. Z pielęgniarką szkolną rodzic może kontaktować się telefonicznie w godzinach pracy od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 oraz indywidualnie
w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 4, 5,6.

**Procedura i harmonogram wydawania posiłków**

1. Obiad jednodaniowy będzie wydawany w godzinach 11.00-15.20 według ściśle obowiązującego harmonogramu.
2. Nauczyciele, wychowawcy świetlicy, przed posiłkiem nakazują dzieciom umycie rąk przy użyciu mydła zgodnie z instrukcją mycia rąk.
3. Uczniowie odprowadzani są na stołówkę przez nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem wydawania i spożywania posiłku w stołówce szkolnej, wyznaczony pracownik dezynfekuje stoły i krzesła i miejsce wydawania posiłku.
5. W wyznaczonej dla grupy godzinie, pracownik szkoły wyposażony w środki bezpieczeństwa wydaje uczniom porcje posiłków.
6. Używane są naczynia umyte w zmywarce z użyciem detergentu oraz wyparzone
w temperaturze min.60°C.
7. Dzieci odbierają posiłek i siadają w wyznaczonych strefach przy wskazanych stołach.
8. Po wyjściu ze stołówki, nauczyciel prowadzi dzieci do łazienki w celu umycia rąk zgodnie z instrukcją mycia rąk.
9. Pracownik obsługi myje i dezynfekuje miejsca spożywania posiłków przez dzieci zgodnie z instrukcją w procedurze.

**Procedura przestrzegania zasad ochrony w pracowni informatycznej**

1. Uczniowie bezpośrednio przed wejściem do sali /pracowni myją lub dezynfekują ręce, zalecane jest zakładanie rękawiczek jednorazowych w salach informatycznych.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce do nauki, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, każdy uczeń myje lub dezynfekuje ręce.
4. Po zakończonej lekcji pracownik obsługi dokonuje dezynfekcji przy użyciu środka dezynfekcyjnego.
5. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.

 **Procedura korzystania z biblioteki szkolnej.**

1. W bibliotece mogą jednocześnie przebywać dwie osoby.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość – minimum 1,5 metra.
3. Uczeń przed wejściem do biblioteki dezynfekuje ręce, zakłada maseczkę.
4. Pomieszczenie biblioteki jest systematycznie wietrzone.
5. Powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy są regularnie dezynfekowane.
6. Książki podaje bibliotekarz.
7. Czytelnicy oddają książki, wkładając je do wyznaczonego pudełka.
8. Oznaczone datą zwrotu materiały biblioteczne przechodzą 3 dniową kwarantannę.
9. Zapytanie o książki można kierować na adres e-mail bibliotekarza: ewaszczepaniak@sp56szczecin.pl
10. Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego.
11. Czytelnia w okresie pandemii nieczynna.

Procedury wypożyczania podręczników szkolnych, lektur

1. Bibliotekarz przygotowuje komplety podręczników dla każdego ucznia.
2. Podręczniki szkolne odbiera z biblioteki wychowawca klasy.
3. Wychowawcy klas 1-3 wpisują na listę uczniów numery podręczników, listę przekazują do biblioteki.
4. Wychowawcy klas 4-8 otrzymują komplety podręczników już zaewidencjonowane na karcie ucznia. Każdy komplet będzie podpisany nazwiskiem ucznia. Wychowawcy odbierają z biblioteki podręczniki i przekazują swoim uczniom.
5. Lektury szkolne wypożyczają z biblioteki:

- wychowawcy klas 1-3

- poloniści w klasach 4-8.

1. Zwrot lektur również odbywać się będzie za pośrednictwem nauczycieli/wychowawców,
z zachowaniem reżimu sanitarnego (maseczka, dezynfekcja rąk, odstęp społeczny, kwarantanna dla zbiorów bibliotecznych).