**Plan pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej**

**Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Jana Pawła II**

**w Kłodawie w roku szkolnym 2020/2021**

**Plan pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej opracował zespół:  
 I. Wojciechowska, D. Bartosik, A. Strzałkowska, A. Jankowiak, M. Andrzejczak   
w dniu 28 września 2020.**

**Plan opracowano na podstawie:**

1. Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły.

2. Priorytetów MEN i kierunków polityki oświatowej państwa na rok szkolny 2020/2021.

3. Wniosków z nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2019//2020.

**Priorytety:**

* stwarzanie warunków do rozwijania uzdolnień, samodzielności oraz kreatywności uczniów
* praca z uczniem mającym problemy w nauce
* działania szkoły na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa uczniów
* rozwijanie czytelnictwa wśród dzieci
* rozwijanie kompetencji informatycznych, matematycznych i przyrodniczych
* wykorzystywanie w pracy dydaktyczno- wychowawczej innowacji pedagogicznych
* wychowanie do wartości i kształtowanie postaw patriotycznych uczniów

**Główne zadania dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńcze na rok szkolny 2020/2021:**

Systematyczne uatrakcyjnianie prowadzonych zajęć.

Wdrażanie uczniów do samorządności.

Kształcenie systemu wartości i postaw patriotycznych.

Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, w tym budowanie świadomości na temat przestrzegania reżimu sanitarnego w związki z pandemią koronawirusa.

Roczny plan pracy wychowawczo szkoły został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 września 2020.

**Spis treści zawartych w planie:**

Plan pracy w głównych obszarach działalności szkoły.

Kalendarium szkolne.

Dni wolne od zajęć dydaktyczno -wychowawczych w roku szkolnym 2020/2021, w tym dni wolne ustawowo oraz dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalone przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Szkolnego.

Harmonogram imprez szkolnych.

Harmonogram posiedzeń rady pedagogicznej.

Tematyka planowanych posiedzeń rad szkoleniowych.

Harmonogram wypożyczania książek w bibliotece szkolnej.

Godziny pracy pedagoga szkolnego.

Godziny pracy psychologa szkolnego.

Godziny pracy logopedy.

Przydział organizacji szkolnych i kół zainteresowań.

Harmonogram wycieczek.

Przydział organizacji szkolnych i kół zainteresowań.

Procedury funkcjonowania szkoły w okresie Covid -19.

**PLAN PRACY W GŁÓWNYCH OBSZARACH DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zadania** | **Sposoby realizacji** | **Termin realizacji** | **Osoby odpowiedzialne** |
| **ZARZĄDZANIE**  **I ORGANIZACJA** | 1. Przydział stałych i dodatkowych czynności nauczycielom.  2. Wprowadzenie zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr1 im. Świętego Jana Pawła II w Kłodawie.  3. Statut szkoły podstawowej.  4. Plan nadzoru pedagogicznego.  5. Plan lekcji.  6. Plany pracy zespołów przedmiotowych i zadaniowych.  7. Informacje dla rodziców dotyczące zmian w dokumentach regulujących pracę szkoły (statut, regulaminy, procedury).  8. Ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktycznych: 02.11.2020r.,  04 -05.01.2021r. ,18.05.2020r., 25, 26, 27.05.2021., 04.06.2021.  9. Zawarcie umowy ubezpieczenia NW uczniów i NW i OC nauczycieli  i pracowników szkoły.  10. Opracowanie procedur funkcjonowania szkoły w okresie Covid – 19. | Wrzesień, październik | Dyrektor,  wicedyrektor  oraz powołane zespoły |
| **WSPIERANIE ROZWOJU UCZNIA** | 1. Diagnoza poziomu zainteresowań i uzdolnień uczniów.  2. Udział uczniów w konkursach przedmiotowych proponowanych przez Kuratorium Oświaty  i zmaganiach organizowanych przez instytucje współpracujące ze szkołą.  3. Konkurs Matematyczny „Kangur”.  4. Zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań.  5. Uczestniczenie w imprezach szkolnych według kalendarza uroczystości.  6. Organizowanie wycieczek do miejsc pamięci narodowej oraz wycieczek turystyczno- krajoznawczych (według kalendarza wycieczek), w tym rajdów rowerowych, wyjazdów na basen.  (Przy zachowaniu reżimu sanitarnego  i z uwzględnieniem bieżącej sytuacji w kraju).  7. Udział młodzieży w programach  i projektach:  „Moje dziecko idzie do szkoły”,  ,, Czyste powietrze wokół nas”  ,, Bieg po zdrowie”  „Święto drzewa”  ,, Mamo, tato, co wy na to?”  ,,Trzymaj formę”  „Profilaktyka HIV/AIDS,  „Wiem, nie biorę, jestem bezpieczny”  ,,Bądźmy zdrowi, więc działamy”  ,,Młodość bez uzależnień”  Zajęcia pozalekcyjne - SKS  Międzynarodowy projekt edukacyjny ,, Emocja”  Promocja zdrowego odżywiania ,,Zielona miska mocy”  ,,Rozmowy przy okrągłym stole” – (działania w ramach koła mediatorów)  8.Rozwijanie kultury fizycznej: rozgrywki międzyszkolne w koszykówce, piłce siatkowej, piłce nożnej, strzelectwie  - Szkolny Dzień Sportu, Europejski Tydzień Sportu „Bądź aktywny”  9. Udział uczniów  w zajęciach proponowanych przez Stowarzyszenie „ Kłodawska Jedynka” ( zajęcia sportowe, wypoczynek zimowy, letni).  10. Praca z uczniem o specjalnych wymaganiach edukacyjnych.  - indywidualizacja pracy,  - zajęcia rewalidacyjne,  - zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,  - pomoc koleżeńska.  11. Działania innowacyjne:   * Edukacja prawna, mediacje rówieśnicze. * ,,Szlakiem polskich legend” * ,,Reading is magic”(innowacja pedagogiczna z języka angielskiego) * Międzynarodowy projekt   edukacyjny ,, Emocja” | Październik 2020  Cały rok  Kwiecień 2021    Cały rok  Cały rok  Cały rok  Cały rok  Cały rok  Cały rok  Cały rok  Cały rok  Od IX 2020. - II półrocze  Cały rok  Cały rok | Pedagog, psycholog, nauczyciele przedmiotów  Nauczyciel matematyki  Nauczyciele prowadzący zajęcia  Wychowawcy klas  Wychowawcy klas  Dyrektor,  p. M. Felczyńska,  p. M. Głowacz  Nauczyciele wychowania fizycznego  Dyrekcja, pedagog, psycholog,  logopeda  Dyrekcja, nauczyciele, pedagog, psycholog, logopeda  p.dyr.B.Kołuda,  p.M.Głowacz,  p.E.Michalak – Piguła  wychowawczynie klas 0- III  Małgorzata Zagozda ( kl. IIa)  p.M. Felczyńska (kl. IVa)  p. M. Głowacz (kl.IIIb) |
| **WYCHOWANIE UCZNIÓW W DUCHU IDEAŁÓW HUMANISTYCZNYCH,**  **PATRIOTYCZNYCH**  **I OBYWATELSKICH** | 1. Opieka nad miejscami pamięci   w Kłodawie   1. Opieka nad grobem byłej kierowniczki szkoły p. Michaliny Remieszko. 2. Organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi i wystaw  w izbie pamięci. 3. . Organizowanie szkolnych konkursów związanych z obchodzonymi rocznicami  i świętami narodowymi. 4. Udział w konkursach proponowanych przez samorząd lokalny oraz instytucje wspomagające prace szkoły. 5. Organizacja uroczystości związanych ze świętami narodowymi. 6. Spotkania z ludźmi prezentującymi różne zawody. 7. Działalność drużyny harcerskiej   zrzeszonej w Hufcu ZHP Koło      (według planu pracy drużyny).  9. Założenie drużyny zuchowej. | Cały rok  Cały rok  Cały rok  Cały rok  Cały rok  Cały rok  Cały rok  Cały rok | Drużyna Harcerska  ,,Zielony Patrol”  oraz  Samorząd Uczniowski  Wychowawcy klas  Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły  Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły  Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły  Wychowawcy klas  Dh B. Kołuda  Dh M.Głowacz,  Dh M.Felczyńska, Dh I.Wojciechowska  p.L.Chrapkowska |
| **WDRAŻANIE UCZNIÓW DO SAMORZĄDNOŚCI, PRACA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO** | 1.Wybór do Samorządu Uczniowskiego.  2. Inicjatywy pogłębiające samorządność uczniowską jak:  - organizacja imprez szkolnych,  - włączanie się do imprez lokalnych  - składanie wiązanek kwiatów podczas świąt państwowych,  - organizacja kiermaszów, dyskotek, wprowadzenie dyżurów uczniowskich (porządek, bezpieczeństwo, kontrola przestrzegania zapisów w statucie),  - zbiórka zużytych baterii, nakrętek plastikowych, makulatury, żywności dla potrzebujących w okresie przedświątecznym,  - współpraca z Konińskim Bankiem  Żywności,  - organizowanie konkursów (według planu pracy Samorządu Uczniowskiego)  - akcje charytatywne  3. Współudział w tworzeniu regulaminów, opiniowanie niektórych uchwał.  4. Działalność Koła Mediatorów Rówieśniczych. | Wrzesień  Cały rok | Opiekun SU  oraz wychowawcy  Opiekun SU, wychowawcy |
| **DZIAŁALNOŚĆ**  **OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZA** | 1. Rozpoznanie potrzeb uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.  2. Zapewnienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom z opinią i orzeczeniem poradni psychologiczno- pedagogicznej. Podnoszenie jakości edukacji włączającej oraz nowych form zajęć specjalistycznych.  3. Indywidualizacja procesu nauczania (dostosowanie wymagań do zaleceń  PPP ).  3. Otoczenie wszechstronną opieką uczniów niepełnosprawnych oraz ze środowisk zaniedbanych.  4. Współpraca wychowawców klas  z pedagogiem i psychologiem w celu otoczenia szczególną opieką uczniów sprawiających trudności wychowawcze.  5. Organizowanie warsztatów profilaktycznych i warsztatów integrujących dla klas.  6. Wyjścia do GOK-u na programy  i spektakle profilaktyczne.  7. Kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez młodzież z rejonu naszej szkoły.  9. Edukacja rodziców na temat wychowania dzieci, kłopotów wychowawczych, zagrożeń społecznych poprzez:  - organizowanie spotkań rodziców ze specjalistami  - konsultacje indywidualne  z rodzicami uczniów  - odwiedzanie uczniów w domu rodzinnym  - przeprowadzanie pogadanek  z rodzicami na temat „dopalaczy”  i innych używek,  - systematyczna współpraca  z rodzicami jako partnerami szkoły, warsztaty terapeutyczne dla dzieci, rodzin dysfunkcyjnych,  - diagnoza sytuacji szkolnej  w zakresie bezpieczeństwa  i zdrowia uczniów.  10. Udział w akcjach i programach profilaktycznych:  - organizacja maratonu sportowo -profilaktycznego  - happening wiedzy profilaktycznej,  - konkursy: plastyczny, fotograficzny, wiedzy.  - „Owoce i warzywa w szkole”, „Mleko w szkole”.  11. Współpraca z instytucjami wspierającymi proces wychowawczy  m. in. z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i policją.  12. Współpraca ze Świetlicą Środowiskową.  13. Monitorowanie realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego. Zwrócenie uwagi na wychowawczą rolę szkoły.  13. Działania profilaktyczne przeciw agresji, przemocy i uzależnieniom  z uwzględnieniem założeń szkolnego programu.  14. Zorganizowanie Szkolnego Dnia Profilaktyki pod hasłem  ,,Zdrowe życie najwyższą wartością”.  16. Troska o bezpieczeństwo:   * Dbanie o wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez odpowiednie wyposażenie szkoły  i organizację zajęć. * Opieka nad dziećmi podczas zajęć i przerw. * Bezpieczeństwo w Internecie. Odpowiedzialne korzystanie  z mediów społecznych.   17. Opieka nad uczniami w świetlicy szkolnej i korzystających z dowozu autobusem szkolnym | Wrzesień  Cały rok  Cały rok | Pedagog, psycholog, wychowawcy klas oraz pozostali nauczyciele  Wychowawcy świetlicy |
| **PROMOCJA SZKOŁY**  **W ŚRODOWISKU LOKALNYM** | 1. Aktualizacja folderu promującego szkołę.  2. Prezentowanie ofertyedukacyjnej szkoły:   * aktualizowanie strony internetowej szkoły * prezentowanie prac uczniowskich   3. Promowanie ciekawych działań uczniów naszej szkoły na stronie internetoweji fanpage (utworzenie nowej strony internetowej pod nazwą www.1klodawa.pl).  4. Propagowanie sukcesów uczniów w prasie lokalnej, stronie internetowej szkoły.  5. Organizowanie Dni Otwartych dla przyszłych uczniów klas pierwszych, czwartych i siódmych oraz ich rodziców- Spotkanie Integracyjne.  6.Prezentacja osiągnięć sportowych.  7. Współpraca z lokalnymi mediami: Telewizją Kablową Spółdzielni Mieszkaniowej w Kole, „Przeglądem Kolskim”. | Cały rok | Nauczyciele informatyki, nauczyciele przedmiotów, wychowawcy |
| **PODNOSZENIE WYNIKÓW KSZTAŁCENIA**  **I JAKOŚCI PRACY SZKOŁY** | 1.Uwzględnienie wniosków  i rekomendacji z nadzoru prowadzonego w roku szkolnym 2019/2020.  2. Współpraca ze szkołami podstawowymi, średnimi i uczelniami wyższymi.  3. Analiza wyników egzaminu ósmoklasisty.  5. Przeprowadzenie diagnozy edukacyjnej w klasach I, IV,V i VII szkoły podstawowej oraz diagnozy zagrożeń cywilizacyjnych  i społecznych.  7. Przeprowadzenie egzaminu próbnego w klasie VIII.  8. Przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty.  9. Analiza wyników egzaminu ósmoklasisty.  10. Wykorzystanie wniosków  z analizy wyników egzaminu przy organizacji procesów edukacyjnych.  11. Monitorowanie wdrażania podstawy programowej w klasach I, IV i VII szkoły podstawowej i podstawy programowej kształcenia ogólnego, w tym sposobów kształcenia umiejętności z edukacji matematycznej, przyrodniczej   i informatycznej. | Cały rok  Cały rok  sierpień 2020.  wrzesień 2020.  listopad/grudzień 2020.  25,26,27 V 2021.  sierpień 2021.  wrzesień 2021.  Cały rok | Dyrekcja, nauczyciele  Dyrekcja, nauczyciele, wychowawcy  Dyrekcja, nauczyciele przedmiotów  Dyrekcja,  nauczyciele przedmiotu, pedagog, psycholog  Dyrekcja, członkowie zespołów przedmiotowych  Dyrekcja, członkowie zespołu nadzorującego przebieg egzaminu  Dyrekcja, nauczyciele przedmiotów  Dyrekcja, nauczyciele przedmiotów  Dyrekcja, nauczyciele |
| **WEWNĄTRZSZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI** | 1.Doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli poprzez udział  w konferencjach i warsztatach metodycznych.  2. Współpraca z doradcami metodycznymi.  3. Lekcje koleżeńskie.  3. Zajęcia otwarte  5**.** Szkoleniowe rady pedagogiczne, zgodnie z planem nadzoru. | Cały rok | Dyrekcja, nauczyciele |

**KALENDARIUM SZKOŁY W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **Termin** | **Zadanie** |
| 1 września 2020. | 81. rocznica wybuch II wojny światowej  Rozpoczęcie roku szkolnego 2020/2021 |
| 3 września 2020. | Zebrania z rodzicami |
| 17 września 2020. | 81. rocznica agresji sowieckiej na Polskę |
| 18 września 2020. | Akcja ,,Sprzątanie świata” |
| wrzesień 2020. | Wybory do Samorządu Uczniowskiego |
| wrzesień 2020. | Próbny alarm pożarowy |
| 30 września 2020. | Klasowe obchody Dnia Chłopca |
| 14 października 2020**.** | Uroczystości związane z Dniem Edukacji Narodowej, w tym ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia;  z podziałem na etapy edukacyjne |
| 16 października 2020. | Dzień Papieski |
| 1 listopada 2020. | Wszystkich Świętych  Warta przy grobie p. Michaliny Remieszko, długoletniej kierowniczki Szkoły Podstawowej nr 1 w Kłodawie |
| listopad 2020. | Zebrania z rodzicami |
| 10 listopada 2020. | Klasowe obchody Narodowego Święta Niepodległości |
| 11 listopada 2020. | Gminne obchody Narodowego Święta Niepodległości |
| 29 listopada 2020. | Andrzejki |
| 6 grudnia 2020. | Mikołajki |
| 22 grudnia 2020. | Jasełka, szkolna Wigilia |
| 23 grudnia 2020 r.– 01 grudnia 2021. | Zimowa przerwa świąteczna |
| 23 grudnia 2020– 20 stycznia 2021. | Procedura wystawiania ocen śródrocznych |
| 6 stycznia 2021. | Święto Trzech Króli |
| ostatni tydzień stycznia | Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej |
| 21 stycznia 2021. | Dzień Babci i Dzień Dziadka w klasach  0 – III |
| 1 II 2021– 14 II 2021r. | Ferie zimowe |
| 14 luty 2021. | Walentynki |
| marzec 2020. | Zebrania z rodzicami |
| 8 marca 2021. | Dzień Kobiet |
| 21 marca 2021. | Dzień Wiosny połączony z Dniem Talentów i Dniem Języków Obcych |
| marzec 2021. | Dni otwarte szkoły dla rodziców |
| 1– 6 kwietnia 2021 r. | Wiosenna przerwa świąteczna |
| 30 kwietnia 2021r. | Szkolne obchody Święta Konstytucji 3 maja |
| 3 maja 2021r. | Gminne Obchody Święta Konstytucji 3 maja |
| 18 maja 2021r. | Święto Patrona szkoły |
| 25,26,27 maja 2021. | Egzaminy ósmoklasisty |
| ostatni tydzień maja 2021. | Święto Rodziny połączone z Dniem Profilaktyki |
| 1 czerwiec 2021. | Dzień Dziecka i Dzień Sportu |
| czerwiec 2021. | Ogólne zebranie z rodzicami oraz spotkania z wychowawcami |
| 18 czerwca 2021. | Termin przekazania informacji uczniom i ich rodzicom o planowanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania |
| 25 maja – 18 czerwca 2021. | Procedura wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych |
| 3 czerwca 2021. | Boże Ciało |
| ostatni tydzień czerwca 2021. | Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej |
| 25 czerwca 2021. | Uroczyste zakończenie roku szkolnego |
| 26 czerwca 2021. - 31 sierpnia 2021. | Ferie letnie |

**Dni wolne od zajęć dydaktyczno -wychowawczych w roku szkolnym 2020/2021:**

*Dni ustawowo wolne od pracy:*

Dzień Edukacji Narodowej – 14 października 2020. ( zajęcia opiekuńczo- wychowawcze)

Wszystkich Świętych – 1 listopada 2020r.

Narodowe Święto Niepodległości – 11 listopada 2020 r.

Przerwa świąteczna 23–31 grudnia 2020 r.

Nowy Rok – 1 stycznia 2021r.

Trzech Króli – 6 stycznia 2021r.

Ferie zimowe 1-14 lutego 2021r.

Wiosenna przerwa świąteczna – 1 - 6 kwietnia 2021r. ( zajęcia opiekuńczo- wychowawcze)

Święto Pracy – 1 maja 2021 r.

Święto Konstytucji Trzeciego Maja – 3 maja 2021 r.

Boże Ciało – 11 czerwca 2020 r.

Dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalone przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Szkolnego:

2 XI 2020r. (Dzień Zaduszny)

4 i 5 I 2021r.

18 V 2021. ( Dzień Patrona)

25, 26, 27 V 2021r.

4 VI 2021. (piątek po Bożym Ciele)

**Harmonogram imprez i uroczystości szkolnych**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zadania, wydarzenia, czynności** | **Terminy** | **Odpowiedzialni** | **Uwagi** |
| Inauguracja roku szkolnego | 1 września | Samorząd szkolny, wychowawcy |  |
| Sprzątanie świata | 18 września | nauczyciele wychowania fizycznego, wychowawcy klas |  |
| Dzień Chłopca | 30 września | Samorząd szkolny, wychowawcy klas |  |
| Wybory do SU | Wrzesień | p. Danuta Bartosik |  |
| Święto Komisji Edukacji Narodowej | 14 października | Samorząd szkolny,  p. K. Estkowska,  p. L. Chrapkowska,  I. Wojciechowska |  |
| Pomoc zwierzętom ze schroniska | listopad/grudzień | p. L. Chrapkowska,   p. A. Jankowiak |  |
| Święto odzyskania niepodległości | 8 listopada | wychowawcy klas |  |
| Andrzejki | 29 listopada | Drużyna harcerska ,,Zielony Patol” |  |
| Mikołajki | 6 grudnia | Wychowawcy klas |  |
| Wigilia szkolna | 22 grudnia | Samorząd szkolny, p. D. Bartosik, E. Podlasin |  |
| Dzień Babci i Dziadka | 21 stycznia | Wychowawcy klas |  |
| Walentynki | 14 luty | Samorząd szkolny |  |
| Dzień Kobiet | 8 marca | Samorząd szkolny |  |
| Powitanie wiosny | 21 marca | p. J. Sieczkowska,  p. M. Zagozda,  p. J. Michalak -Rosiak |  |
| Dni otwarte szkoły | marzec | Rada Pedagogiczna , samorząd szkolny |  |
| Międzynarodowy Dzień Książki | kwiecień | p. Elżbieta Dąbrowa |  |
| Święto Konstytucji 3 maja | 3  maja | p. L. Chrapkowska, E. Dąbrowa |  |
| Święto Patrona Szkoły | 18 maja | Danuta Bartosik, wychowawcy klas , Samorząd Szkolny, Rada Rodziców |  |
| Dzień Dziecka, Dzień Sportu, Dzień Profilaktyki | 1 czerwca | Samorząd  szkolny,  p. A. Mila, p. M. Andrzejczak, p. M. Felczyńska |  |
| wycieczki, rajd rowerowy | wrzesień 2020.  maj – czerwiec 2021. | Nauczyciele , uczniowie |  |
| Zdobywanie karty rowerowej | czerwiec | uczniowie  klasy IV, p. A. Sławińska |  |
| Uroczyste zakończenie roku szkolnego | 25 czerwca | Samorząd szkolny,  p. M.Felczyńska, wychowawcy kl. VII oraz VIII |  |

Uwaga!

Wszystkie zaplanowane działania mogą ulec zmianie ze względu na zmieniającą się sytuację epidemiczną w kraju.

**HARMONOGRAM POSIEDZEŃ RADY PEDAGOGICZNEJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp | Termin | Tematyka/Cel |
| 1. | 27 sierpnia 2020. | Organizacyjne – przygotowanie pracy szkoły w roku szkolnym 2020/20201. |
| 2. | Wrzesień | Nadzór Pedagogiczny |
| 3. | Styczeń | Klasyfikacyjna – klasyfikacja śródroczna |
| 4. | Luty | Analityczna – podsumowanie półrocznej pracy szkoły |
| 5. | Czerwiec | Klasyfikacyjna – klasyfikacja  roczna |
| 6. | Czerwiec | Analityczna – podsumowanie rocznej pracy szkoły |

**TEMATYKA PLANOWANYCH RAD SZKOLENIOWYCH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tematy szkoleń** | **Odbiorcy** | **Osoby odpowiedzialne za organizację** | **Termin** |
| 1. | „Jak skutecznie podnosić jakość kształcenia w szkole”. | nauczyciele zespołów przedmiotowych | dyrektor | wrzesień 2020 |
| 2. | „Zmiany prawa oświatowego od  1 września 2020 r. (zmiany w statucie)”. | wszyscy nauczyciele | dyrektor | listopad 2020 |
| 3. | „Doskonalenie kompetencji nauczyciela  w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”. | wszyscy nauczyciele | pedagog, doradca metodyczny z CDN Konin | październik 2020 |
| 4. | „Kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych”, „Aktywne metody nauczania i nowoczesne technologie na zajęciach szkolnych w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów”. | wszyscy nauczyciele | osoba wskazana przez dyrektora lub radę pedagogiczną | listopad 2020, luty 2021 |
| 5. | Szkolenie w ramach zespołów przedmiotowych:   * „Rozpoznawanie problemów edukacyjnych i trudności  w funkcjonowaniu uczniów – stosowanie treści profilaktyki uzależnień”, * „Współpraca z instytucjami wspierającymi w zakresie profilaktyki uzależnień”. | zespoły przedmiotowe | osoba wskazana przez dyrektora lub radę pedagogiczną | luty 2021 |
| 6. | „Formułowanie i wykorzystanie wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, wyników egzaminu ósmoklasisty, ewaluacji do pracy w kolejnym roku szkolnym”. | wszyscy nauczyciele | dyrektor | czerwiec 2021 |
| 7. | „Bezpieczne i celowe wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej w procesie nauczania (wykorzystanie technologii przez uczniów w ramach prowadzonych projektów)”. | wszyscy nauczyciele | dyrektor/wicedyrektor | listopad 2020 |

**HARMONOGRAM WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK W BIBLIOTECE SZKOLNEJ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **PRZERWY** | **PONIEDZIA-ŁEK** | **WTOREK** | **ŚRODA** | **CZWARTEK** | **PIĄTEK** |
| **1** | **7.45 - 8.00** |  |  |  |  |  |
| **2** | **8.45 - 8.55** |  |  |  |  |  |
| **3** | **9.40 - 9.50** |  |  |  |  |  |
| **4** | **10.35 - 10.45** |  |  |  |  | **IV** |
| **5** | **11.30 - 11.45** | **VI a** |  |  | **V** | **IV** |
| **6** | **12.30 - 12.45** | **VI a** | **VIII** |  |  | **VI b** |
| **7** | **13.30 - 13.40** | **VII** | **VIII** |  | **V** | **VI b** |
| **8** | **14.25 - 14.35** | **VII** |  |  |  |  |

**GODZINY PRACY PEDAGOGA SZKOLNEGO P. MGR MARIOLI FELCZYŃSKIEJ**

PONIEDZIAŁEK : 08.00 – 14.00

WTOREK : 08.00 – 12.30

CZWARTEK : 07.30 –13.30

PIĄTEK : 07.30 – 13.30

**DORADCA METODYCZNY DLA NAUCZYCIELI P. MGR MARIOLA FELCZYŃSKA**

środa 12.00 -17.30 miejsce CDN Konin

wtorek 12.30 – 15.30 miejsce SP nr 1 im Świętego Jana Pawła II w Kłodawie

czwartek 13.30 – 14.30 miejsce SP nr 1 im Świętego Jana Pawła II w Kłodawie

**GODZINY PRACY PSYCHOLOGA SZKOLNEGO P. MGR MAŁGORZATY GŁOWACZ**

PONIEDZIAŁEK : 11:00 – 16:00

ŚRODA : 08:00 – 13:00

PIĄTEK : 08:00 – 09:00

**GODZINY PRACY LOGOPEDY**

WTOREK : 9. 30 – 15.00

CZWARTEK : 9.30 – 15.00

**PRZYDZIAŁ ORGANIZACJI SZKOLNYCH I KÓŁ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa organizacji lub koła | Osoby odpowiedzialne |
| 1. | Samorząd szkolny | p. D. Bartosik  M. Jesiona |
| 2. | Drużyna harcerska, Zielony Patrol” | Beata Kołuda  Małgorzata Głowacz  Mariola Felczyńska  Ilona Wojciechowska |
| 3. | Uczniowski Klub Sportowy | Mariusz Andrzejczak |
| 4. | Szkolne Koło,, Caritas” | Danuta Bartosik |
| 5. | Szkolny Klub Europejski | Elżbieta Dąbrowa  Ewa Michalak- Piguła |
| 6. | Koło biblioteczne | Elżbieta Dąbrowa |
| 7. | Chór szkolny | Ewa Podlasin  Mariola Felczyńska |

**HARMONOGRAM WYCIECZEK**

Klasy 0- III

1. Wycieczka do Warszawy, organizator: p. L. Chrapkowska

2. Wycieczka do Teatru Lalek ,,Arlekin”, organizator: p. E. Podlasin i p. M. Kołodziejska

3. Wycieczka do Torunia, organizator: p. A. Jankowiak, p. K. Estkowska

4. Wyjazd dzieci pierwszokomunijnych do Świnic Warckich, organizator: p. D. Bartosik,

p. A. Jankowiak, p. E. Podlasin.

Klasa IV

Wycieczka do Muzeum Technik Ceramicznych w Kole, wizyta w Państwowej Straży Pożarnej oraz wejście na taras widokowy w ratuszu, organizator: p .I. Wojciechowska

***REGULAMINY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM .ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W KŁODAWIE W ROKU SZKOLNYM 2020/ 2021***

***W OKRESIE COVID- 19***

**Ogólne zasady organizacji pracy szkoły w okresie COVID-19**

.

1. W celu ograniczenia gromadzenia się uczniów na terenie szkoły wyznacza się różne godziny przychodzenia uczniów (nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, np. lekcje rozpoczynają się o 7.45- uczniowie przychodzą nie wcześniej niż o 7.35), z poszczególnych klas, do szkoły, różne godziny przerw (dotyczy klas I- III i oddziału przygotowania przedszkolnego) i zajęć na boisku szkolnym zgodnie z harmonogramem.
2. Harmonogram rozpoczynania i kończenia zajęć

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Klasa | Godzina zajęć  rozpoczęcia zakończenia | Sala | Szafki | Wejście |
| „0” | 7.30 12.20 | 1 | Obok klasy | Główne |
| IA | 7.50 11.20 lub 12.20 | 1s | Korytarz w budynku B  przy sali lekcyjnej | Budynek B |
| IIA | 8.00 11.30 lub 12.30 | 2 | Obok klasy | Boczne ewakuacyjne |
| IIB | 8.10 11.45 lub 12.45 | 3 | Obok klasy i w hali sportowej | Główne |
| IIIA | 7.45 11.15 lub 12.15 | 4 | Obok klasy | Boczne ewakuacyjne |
| IIIB | 7.45 11.15 lub 12.15 | 7s | Korytarz przy sali lekcyjnej | Budynek B |
| IV A | 8.00 | 9 | Obok klasy | Główne |
| VA | 8.00 | 7 | Obok klasy | Główne |
| VIA | 8.00 | 6 | Obok klasy | Główne |
| VIB | 8.00 | 5 | Obok klasy | Główne |
| VIIA | 8.00 | 10 | W klasie | Sala 10 |
| VIIIA | 8.00 | 5s | W klasie | Budynek B |

3. Uczniowie z poszczególnych klas przebywają, w czasie zajęć, w tym samym pomieszczeniu. Zmiany pomieszczeń następują tylko na niektórych przedmiotach, np. informatyka, chemia, fizyka.

1. Uczniowie z sali nr 5 i sali nr 9 podczas przerw śródlekcyjnych schodzą schodami na dolny korytarz i tam, zachowując dystans społeczny, spędzają przerwę. Natomiast uczniowie z sali nr 7 i sali nr 6 podczas przerw śródlekcyjnych pozostają na górnym korytarzu i poruszają się, zachowując dystans społeczny, w swojej części korytarza.

Uczniowie klasy VII podczas przerw śródlekcyjnych pozostają w swojej sali lekcyjnej ( sala nr 10).

1. W przypadku sprzyjającej pogody uczniowie mogą spędzać przerwę śródlekcyjną na

świeżym powietrzu.

1. Uczniowie z sali nr 5, 9 oraz 10 korzystają z toalet znajdujących się na dolnym korytarzu, a uczniowie z sali nr 6 i 7 – toalet na górnym korytarzu.

**Regulamin funkcjonowania biblioteki szkolnej w okresie COVID-19**

1. Biblioteka szkolna będzie funkcjonowała wyłącznie jako wypożyczalnia.
2. Czytelnik wchodzący do biblioteki ma obowiązek noszenia maseczki i rękawiczek ochronnych oraz użycia płynu dezynfekcyjnego znajdującego się przy wejściu do pomieszczenia biblioteki.
3. Należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcje klamek, innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
5. Czytelnia, stanowiska komputerowe oraz usługi ksero nie będą udostępnione dla czytelników. Nie ma możliwości wypożyczania czasopism.
6. Czytelnicy nie mają wolnego dostępu do półek, zbiory biblioteczne są podawane wyłącznie przez bibliotekarza.
7. Wszystkie zbiory biblioteczne zwrócone przez czytelników poddawane są 2-dniowej kwarantannie.
8. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
9. Łącznicy biblioteczni składają u bibliotekarza zamówienia dotyczące lektur szkolnych dla danej klasy z tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Skraca się czas przebywania w bibliotece na okres niezbędny do wypożyczania zbiorów.
11. Uczniowie klas 0-III do biblioteki przychodzą wyłącznie z wychowawcą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu odwiedzin z bibliotekarzem. Nie ma możliwości indywidualnych odwiedzin.
12. Harmonogram wypożyczania książek w bibliotece szkolnej**:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LP | PRZERWY | PONIEDZIAŁEK | WTOREK | ŚRODA | CZWARTEK | PIĄTEK |
| 1 | 7.45 - 8.00 |  |  |  |  |  |
| 2 | 8.45 - 8.55 |  |  |  |  |  |
| 3 | 9.40 - 9.50 |  |  |  |  |  |
| 4 | 10.35 - 10.45 |  |  |  |  | IV |
| 5 | 11.30 - 11.45 | VI a |  |  | V | IV |
| 6 | 12.30 - 12.45 | VI a | VIII |  |  | VI b |
| 7 | 13.30 - 13.40 | VII | VIII |  | V | VI b |
| 8 | 14.25 - 14.35 | VII |  |  |  |  |

**Regulamin funkcjonowania oddziału przedszkolnego w okresie COVID -19**

1. Przyprowadzanie/odbieranie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się według harmonogramu określonego przez dyrekcję szkoły o godzinie 7.30 oraz planu zajęć   
   w danym dniu tygodnia. Nie dotyczy to dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym   
   i oczekujących na rozpoczęcie zajęć w świetlicy szkolnej.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z oddziału zachowują dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców.

Opiekunowie mogą wchodzić do strefy wspólnej szkoły, zachowując minimum 1,5 metra dystansu od innych opiekunów z dzieckiem oraz od pracowników szkoły. Rodzice powinni pamiętać o osłanianiu ust i nosa oraz zakładaniu rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk.

1. W razie potrzeby wychowawca oddziału przedszkolnego pomaga dzieciom w rozbieraniu/ubieraniu okryć wierzchnich oraz wieszaniu ubrań w szafce.
2. Po w/w czynnościach dziecko wchodzi do klasy – sala numer 1.
3. Z uwagi na wytyczne GIS oraz MEN dzieci nie przynoszą do sali własnych zabawek z domu.
4. Dzieci będą miały do dyspozycji zabawki, gry i pomoce dydaktyczne znajdujące się   
   w sali.
5. Dzieci powinny korzystać z własnych przyborów szkolnych (kredki, pisaki, farby, bloki, nożyczki, itp.) Każde dziecko będzie miało przydzieloną indywidualną szufladę/szafkę na przybory szkolne.
6. Posiłki (śniadanie, obiad) dzieci będą spożywały w świetlicy szkolnej według wcześniej ustalonych godzin. Dzieci spożywają tylko i wyłącznie własne posiłki, bez dzielenia się czymkolwiek z innymi dziećmi.
7. Czynności higieniczno – sanitarne (korzystanie z toalety, mycie rąk i zębów) odbywać się będą według ramowego planu dnia oraz potrzeb dzieci.
8. Ćwiczenia gimnastyczne będą przeprowadzane w hali sportowej z zachowaniem wszystkich procedur i wytycznych. Zostaną zorganizowane w taki sposób, aby dzieci ćwiczyły indywidualnie.
9. Kontakty rodziców z wychowawcą lub nauczycielem języka angielskiego i religii będą odbywać się telefonicznie. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca porozmawia z rodzicem indywidualnie.

**Zasady funkcjonowania zajęć z wychowania fizycznego w okresie COVID- 19**

1. Przy wejściu do hali gimnastycznej uczniów obowiązuje dezynfekcja rąk.
2. Uczniowie obowiązkowo dezynfekują ręce przed i po lekcji wychowania fizycznego .
3. W szatni dzieci i młodzież korzystają z co drugiego wieszaka, po przebraniu się od razu wychodzą na korytarz, pamiętając o zachowaniu bezpiecznej odległości.
4. Wietrzenie hali gimnastycznej i szatni odbywać się będzie po każdej lekcji wychowania fizycznego.
5. Używany sprzęt sportowy i podłoga będą myte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
6. Należy promować prowadzenie zajęć wychowania fizycznego na otwartej przestrzeni, np. boisku szkolnym.
7. Każdy uczeń powinien posiadać własną butelkę wody.
8. Uczniowie nie zostawiają w szatni worków ze strojem sportowym.
9. Podczas zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

**Zasady prowadzenia lekcji muzyki w okresie COVID- 19**

1. Na lekcjach muzyki należy korzystać z własnych instrumentów muzycznych oraz podręczników.
2. Nie przewiduje się śpiewu w chórze.

**ZASADY UDZIELANIA FORM POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ   
w okresie COVID - 19**

1. Na terenie szkoły prowadzone formy wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów odbywać się będą w przygotowanych i dostosowanych salach:

* Zajęcia z pedagogiem sala 3s/4s
* Zajęcia z psychologiem sala 3s/4s
* Zajęcia z logopedą – gabinet higienistki szkolnej
* Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i terapeutyczne- sala 4s
* Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze sala 2s, 8s,5

***W razie potrzeb zajęcia mogą być przeprowadzone w innej, dostępnej   
i dostosowanej sali.***

1. Uczeń na zajęcia przychodzi punktualnie wg wyznaczonego planu.
2. Sala przed i po zajęciach jest odpowiednio wietrzona .
3. Przed wejściem do sali uczeń dezynfekuje, myje ręce i dba o zachowanie zasad bezpieczeństwa sanitarnego.
4. Po zakończonych zajęciach stolik, krzesło i używane narzędzia do pracy są dezynfekowane.
5. Po zakończeniu zajęć uczeń wraca na lekcje lub zostaje odebrany przez rodziców   
   z zachowaniem obowiązujących zasad na terenie szkoły.
6. Rodzic pozostaje w kontakcie ze specjalistami: telefonicznym lub w sytuacjach koniecznych - w kontakcie osobistym, po wcześniejszym umówieniu telefonicznym.

**Procedury funkcjonowania świetlicy szkolnej w okresie COVID -19**

1. Świetlica szkolna jest czynna codziennie od godz.6.50 do 15.50. W tym czasie uczniowie pozostają pod opieką wychowawców świetlicy w/g Planu Pracy Świetlicy.
2. W świetlicy przebywać mogą uczniowie:

- korzystający z dowozów autobusem szkolnym, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz harmonogramem dowozów ( załącznik- plan lekcji i plan dowozu);

- korzystający z odwozów autobusem szkolnym, zgodnie z planem zajęć oraz harmonogramem odwozów;

- dzieci rodziców pracujących, którzy nie mogą przyprowadzić i odebrać uczniów przed rozpoczęciem i po skończonych zajęciach lekcyjnych oraz dodatkowych   
(załącznik lista uczniów);

- uczniowie , którzy nie uczęszczają na lekcje religii i wdż (załącznik – lista uczniów)

- uczniowie korzystający ze śniadania w/g ustalonych godzin;

* kl. „0” - godz. 8.00
* kl. I a - godz.8.30
* kl. II a - godz. 8.25
* kl. II b - godz. 8.55
* kl. III a - godz. 9.15
* kl. III b -godz. 9.00
* kl. I a i III b- jedzą śniadanie w nowo utworzonej mini-świetlicy w sali nr 2s

- uczniowie korzystający z obiadów podczas wyznaczonych przerw:

* klasy 0 –III

10.50 – 11.05

11.10- 11.20

* klasy IV, V, VI (uczniowie dojeżdżający)
  1. – 11.45
* kl. VI (pozostali uczniowie), kl. V, VI, VII, VIII

12.30 – 12.45

1. Przepisy zachowania bezpieczeństwa i higieny w czasie spożywania posiłku   
   i korzystania ze świetlicy.

Uczniowie:

-przychodzą do świetlicy o ściśle wyznaczonej godzinie;

-przed i po posiłku myją i dezynfekują ręce;

-przy jednym stoliku mogą siedzieć uczniowie z tej samej klasy (5 osób), w innym przypadku należy zachować dystans 1,5 m ( 3 osoby przy jednym stoliku);

- uczniowie z klas 0-III będą mieli zupę nalewana i podawaną do stolika przez osobę wyznaczoną z kuchni;

-drugie danie wydawane będzie przy okienku wraz ze sztućcami;

- uczniom klas IV-VIII posiłki wydawane będą przy okienku wraz ze sztućcami;

Po wyjściu jednej grupy ze świetlicy następuje dezynfekcja stolików i krzeseł.

**Procedura bezpiecznego korzystania ze stołówki**

**obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Jana Pawła II**

1. Za bezpieczeństwo dzieci podczas spożywania posiłków w stołówce odpowiedzialni są nauczyciele świetlicy.
2. Spożywanie posiłków przez uczniów odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie   
   z ustalonym harmonogramem, dostępnym na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
3. Uczniowie spożywają posiłki w małych grupach.
4. Podczas przechodzenia do stołówki grupy nie powinny się mijać.
5. Nauczyciel może wyjść z uczniami do stołówki dopiero po upewnieniu się, że:
6. Poprzednia grupa wyszła ze stołówki;
7. Pracownik obsługi wykonał zabiegi higieniczno – sanitarne, polegające na dezynfekcji blatów stołów i poręczy krzeseł;
8. Pomieszczenie zostało wywietrzone;
9. Przed wyjściem do stołówki nauczyciel dopilnowuje, by uczniowie dokładnie umyli ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją poprawnego mycia rąk.
10. Uczniowie wchodzą do stołówki jeden za drugim, w bezpiecznej odległości i bez pośpiechu zajmują wyznaczone miejsca przy stołach.
11. Na posiłek uczniowie oczekują przy stołach.
12. Porządku w stołówce pilnuje nauczyciel pełniący dyżur.
13. Posiłki podaje jedna osoba, zaopatrzona w jednorazowe rękawiczki i maseczkę.
14. Posiłki podawane są uczniom na talerzach umytych w temperaturze min. 60°C   
    z dodatkiem detergentu lub wyparzane.
15. Po spożyciu posiłku przez uczniów nauczyciel informuje pracownika obsługi   
    o wyjściu grupy ze stołówki.
16. Pracownik obsługi dezynfekuje blaty stołów i poręcze krzeseł, przygotowując stołówkę na wejście kolejnej grupy.

**Procedura dotycząca przygotowywania posiłków w kuchni szkolnej**

**w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Jana Pawła II w Kłodawie**

1. Kuchnia szkolna zobowiązana jest do przygotowywania posiłków dla uczniów   
   w warunkach higienicznych, wymaganych przepisami ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz zgodnie z zasadami higieny produkcji żywności  
    i bezpieczeństwa zdrowotnego, obowiązujących w zakładach zbiorowego żywienia zamkniętego.
2. W kuchni powinny pracować wyłącznie osoby zdrowe. Pracownicy z objawami chorobowymi ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel) nie powinny przychodzić do pracy.
3. Pracownicy kuchni nie powinni kontaktować się z uczniami oraz nauczycielami prowadzącymi z nimi zajęcia.
4. Pracownicy kuchni zaopatrzeni zostają w środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, czepki i specjalne fartuchy ochronne.
5. Pracownicy kuchni powinni stosować środki ochrony oraz przestrzegać zasad higieny osobistej.
6. W kuchni powinien znajdować się specjalnie zamykany i opisany kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej.
7. Personel kuchenny zobowiązany jest często i dokładnie myć i dezynfekować ręce:
8. Przed rozpoczęciem pracy;
9. Przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
10. Po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
11. Po zajmowaniu się odpadami;
12. Po zakończeniu procedur czyszczenia i dezynfekcji;
13. Po skorzystaniu z toalety;
14. Po jedzeniu i piciu;
15. Po kontakcie z telefonem lub pieniędzmi;
16. W całym procesie produkcji posiłków i potraw pod ścisłą kontrolą powinny być wszystkie etapy, czynności lub miejsca, w których mogą wystąpić potencjalne zagrożenia bezpieczeństwa zdrowotnego żywności.
17. Podczas przygotowywania posiłków należy rygorystycznie przestrzegać dobrych praktyk higienicznych takich jak: mycie rąk, dokładne gotowanie (obróbka cieplna trwająca co najmniej 30 minut w temperaturze 60°C zabija wirusa), zachowanie najwyższej ostrożności w obchodzeniu się z surowym mięsem, mlekiem lub innymi produktami surowymi, aby uniknąć potencjalnego zanieczyszczenia krzyżowego między gotowaną i niegotowaną żywnością.
18. W celu zabezpieczenia pracowników kuchni, stanowiska pracy zostają rozmieszczone   
    w bezpiecznej odległości od siebie.
19. Kuchnia jest wyposażona w płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni   
    i sprzętów.
20. Pracownicy kuchni codziennie dokładnie myją i dezynfekują stanowiska pracy oraz ściany, podłogi, powierzchnie blatów kuchennych pozostających z żywnością, sprzęt kuchenny, naczynia stołowe oraz sztućce. Wielorazowe naczynia i sztućce są myte   
    z dodatkiem detergentu w temperaturze 60°C i wyparzane.
21. Kontakt z osobami z zewnątrz, zaopatrującymi kuchnię w produkt, powinien być ograniczony do niezbędnego minimum, z zachowaniem środków ostrożności: dystans, maseczka, rękawiczki jednorazowe i dezynfekcja rąk.
22. Produkty dostarczane do kuchni muszą pochodzić ze sprawdzonego   
    i udokumentowanego źródła.
23. Należy kontrolować terminy przydatności produktów do spożycia i stan opakowań dostarczanej żywności.
24. Produkty w opakowaniach przed złożeniem do magazynu muszą być dezynfekowane za pomocą specjalnego opryskiwacza.
25. Poszczególne rodzaje żywności w pomieszczeniach magazynowych   
     i urządzeniach chłodniczych powinny podlegać odpowiedniej segregacji.