**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**NA TERENIE**

**Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowym Brzesku**

**§1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza procedura w okresie pandemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników, dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowym Brzesku i ich rodziców oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, dzieci uczęszczających do szkoły i ich rodziców.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowym Brzesku obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa.
3. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. W szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
5. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania w taki sposób, aby

zminimalizować zagrożenie zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19.

1. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

**§2.**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej wznawia funkcjonowanie w trybie stacjonarnym z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy i Miasta Nowe Brzesko, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:

* ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
* w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk oraz do zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m;
* do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
* osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu, w pozostałych częściach budynku tylko po ustaleniu z nauczycielem, pracownikiem, dyrektorem Szkoły.

1. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
3. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7:00 do 16:00
4. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie i w świetlicy.

**§ 3**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. Rodzice i opiekunowie, którzy przyprowadzają i odbierają swoje dzieci, nie przebywają na terenie szkoły a jedynie czekają przed wyznaczonym wejściem do budynku z zachowaniem dystansu społecznego oraz z zachowaniem środków ochrony w postaci maseczki .
4. Ustala się trzy wejścia do szkoły :
5. wejście od strony hali - uczniowie klas I –III
6. wejście główne – uczniowie klas IV – VIII
7. Dzieci oraz uczniowie są przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez rodziców/opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej. W drodze do i ze szkoły rodzice/opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
8. Uczniowie klas I -VIII w czasie przebywania w budynku szkoły w przestrzeniach wspólnych ( ciągi komunikacyjne, szatnia, toalety, stołówka ) oraz podczas przerw międzylekcyjnych są zobowiązani do zakrywania ust i nosa za pomocą maseczki. Podczas zajęć edukacyjnych nie ma tego obowiązku.
9. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
10. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz wychowawcy klas I – VIII będą się kontaktować z rodzicami dzieci za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.
11. W uzasadnionych przypadkach możliwy jest kontakt Rodziców z nauczycielem, wychowawcą, dyrektorem na terenie szkoły, jednakże po uprzednim ustaleniu terminu spotkania oraz z zachowaniem zasad bezpieczeństwa niniejszej procedury.
12. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
13. **Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk , ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.**
14. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
15. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do stosowania w przestrzeni publicznej ( zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu.
16. **Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.**
17. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
18. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
19. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
20. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
21. Rodzice/opiekunowie przychodzą po dzieci punktualnie o określonej godzinie odbioru, nie ma możliwości czekania na dziecko w budynku szkoły.
22. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 4**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące , przyłbice,).
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz, a także podczas przebywania w przestrzeniach wspólnych. Nauczycieli podczas prowadzenia wszystkich form zajęć z uczniami nie obowiązuje zakrywanie ust i nosa.
4. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
5. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
6. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
7. Nauczyciele w klasach I-III oraz w oddziałach przedszkolnych organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
8. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
9. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
10. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.
11. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
12. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
13. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
14. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
15. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
16. Zaleca się:

* utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
* dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcję toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
* czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw co najmniej raz dziennie w dni, w których był wykorzystywany.

1. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

* sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
* sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
* napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
* wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

**§ 5**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły oraz umieszczony na stronie internetowej Szkoły.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel bibliotekarz określi liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do pudła, lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

**§ 6**

**Zasady funkcjonowania stołówki**

1. W szkole prowadzone jest wyżywienie dzieci i uczniów w formie cateringu.
2. W szkole nie będzie prowadzony sklepik.
3. Dzieci i uczniowie korzystają ze stołówki w wyznaczonym czasie,
4. Osoby wydające obiad muszą zwracać szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny i stosować środki ochrony osobistej.
5. Uczniowie spożywający posiłek w trakcie wyznaczonej przerwy obiadowej stanowią jedną grupę.
6. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
7. W przypadku braku innych możliwości organizacyjnych dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych, z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożywania posiłku.
8. Dostawcy powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
9. Przywożony towar – catering – musi być zapakowany w pojemniki jednorazowe, hermetycznie zamknięte i zabezpieczony przed uszkodzeniem, należy stosować sztućce jednorazowe.
10. Należy zadbać o odpowiednie segregowanie zużytych pojemników i sztućców.
11. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w nich spożywane.
12. Nie należy organizować poczęstunków oraz wspólnej degustacji potraw.

**§ 7**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły i przyprowadzać dziecka.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły. Dziecku zostanie zmierzona temperatura.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
5. W Izolatorium dziecko przebywa pod opieką pracownika z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Proszowicach oraz Organ prowadzący Szkołę.
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną oraz Organem prowadzącym Szkołę i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

**§ 8**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w Izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę Izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

**§ 9**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku zakażenia koronawirusem**

**u ucznia lub pracownika**

W przypadku, gdy u ucznia lub pracownika ZPS w Nowym Brzesku zostało potwierdzone zakażenie koronawirusem, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o częściowym lub całkowitym zamknięciu instytucji i przejściu na nauczanie w formie zdalnej hybrydowe lub całościowe.

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. **Procedura wchodzi w życie z dniem 1. września 2021 r. i obowiązuje do odwołania.**
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przedstawiona wszystkim pracownikom szkoły, przekazana rodzicom na zebraniach, uczniom podczas pierwszych zajęć oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

Nowe Brzesko, dn. 31.08.2021r.

Dyrektor

Zespołu Przedszkolno – Szkolnego

w Nowym Brzesku