**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 33 W GDYNI**

**W STANIE ZAGROŻENIA EPIDEMIOLOGICZNEGO**

**Aktualizacja z dnia 13.01.2021 r. obowiązuje od 18.01.2021** r.

**I. PRZEDMIOT REGULAMINU:**

Regulamin określa zasady organizacji pracy w Szkole Podstawowej nr 33 w Gdyni (zwane szkołą) oraz standardy działań prewencyjnych, których celem jest zapobieganie rozprzestrzeniania się Covid-19.

**II. CELE REGULAMINU:**

* 1. Wdrożenie zaleceń ~~Ministra Edukacji Narodowej~~ Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego wydanych w związku z zagrożeniem epidemiologicznym wynikającym z rozprzestrzeniania się Covid-19.
	2. Dostosowanie zaleceń zawartych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego do warunków szkoły.
	3. Wprowadzenie w szkole jednolitych standardów postępowania i działań prewencyjnych.
	4. Zapewnienie systemu bieżącego monitorowania sytuacji w szkole związanej z zagrożeniem epidemiologicznym.

**III. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA**

1. Regulamin obowiązuje na terenie szkoły, to jest w budynku oraz na terenie wokół budynku wewnątrz ogrodzenia szkoły.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły.
3. Regulamin obowiązuje uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły w trakcie udziału
w programowych zajęciach odbywających się poza terenem szkoły.
4. W przypadku kolizji pomiędzy innymi przepisami obowiązującymi w szkole a niniejszym Regulaminem należy w pierwszej kolejności stosować postanowienia Regulaminu.

**IV. PODSTAWY PRAWNE**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa
i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020, poz. 1166);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 410);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 1389 z późn. zm.) – wchodzi
w życie 1 września 2020 r.;
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 1394) - wchodzi w życie 1 września 2020 r.

**WSTĘP**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 33 w Gdyni w roku szkolnym 2020/2021 na podstawie wytycznych ~~MEN~~ MEiN, MZ, GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek oświatowych od 1 września 2020 r.
2. Za opracowanie, wdrożenie i nadzór nad stosowaniem Regulaminu odpowiada dyrektor szkoły.
3. Do przestrzegania postanowień Regulaminu zobowiązani są wszyscy nauczyciele, pracownicy, uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie prawni.
4. Nieprzestrzeganie Regulaminu przez nauczycieli, pracowników jest traktowane jak naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
5. Nieprzestrzeganie Regulaminu przez uczniów jest traktowane jak naruszenie podstawowych obowiązków uczniowskich.
6. Nieprzestrzeganie Regulaminu przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów skutkuje odmową wpuszczenia do budynku szkoły.

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Do szkoły może przychodzić tylko:
2. uczeń oraz pracownik zdrowy, bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję górnych dróg oddechowych, bez podwyższonej temperatury, bólu mięśni, kaszlu, duszności i problemów z oddychaniem, uczucia wyczerpania, braku apetytu itp.;
3. uczeń oraz pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
4. Do minimum ogranicza się wchodzenie osób trzecich na teren placówki. ~~Rekomenduje się obecność jednego rodzica/opiekuna prawnego do jednego dziecka (dotyczy uczniów klas I, oddziału przedszkolnego, spotkań
z wychowawcą).~~
5. Personel kuchenny, pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
6. Sprawy bieżące, w tym administracyjne kierowane do dyrektora, pedagoga, nauczycieli, rady rodziców, samorządu uczniowskiego należy przekazywać:
7. w formie elektronicznej na adres **sekretariat@sp33.edu.gdynia.pl** oraz na adresy służbowe nauczycieli (wykaz na stronie internetowej szkoły);
8. w formie telefonicznej:
* sekretariat 58 625 04 01
* księgowość 58 665 03 42;
1. w formie bezpośredniej, ale po wcześniejszym telefonicznym lub mailowym uzgodnieniu terminu i miejsca spotkania.
2. Dyrektor szkoły kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów oraz interesantami w sposób zdalny, poprzez pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny, a także bezpośrednio na podstawie wcześniej ustalonego terminu spotkania.
3. Przy wejściu do szkoły znajdują się plakaty informacyjne, które zawierają pouczenie dotyczące procedur sanitarnych obowiązujących ucznia, pracownika, rodzica/opiekuna prawnego po wejściu do budynku szkolnego.
4. W sanitariatach, przy pojemnikach ze środkami dezynfekującymi, umieszczone zostały plakaty prezentujące prawidłowe mycie i dezynfekowanie rąk.

**§ 2**

**ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ, OPIEKUŃCZEJ, WYCHOWAWCZEJ**

1. Szkoła Podstawowa nr 33 w Gdyni funkcjonuje w trybie stacjonarnym. Aktualizacja: od 18 I 2021r. w trybie stacjonarnym klasy I-III.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji określonych w przepisach ~~MEN~~ MEiN możliwe jest wprowadzenie kształcenia hybrydowego lub zdalnego, po uzyskaniu zgody SANEPIDU i rekomendacji Urzędu Miasta.
3. Uczniowie uczestniczą w zajęciach dydaktycznych zgodnie z opracowanym planem zajęć lekcyjnych.
4. Uczniowie przebywają w ciągu dnia w przypisanych według planu zajęć salach, w których odbywają się wszystkie zajęcia klasy z danego dnia, poza informatyką i wychowaniem fizycznym.
5. Nauczyciele ustalają z uczniami szczegółowe zasady profilaktyki zakażeń odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
6. Po wejściu do szkoły uczniowie i pracownicy są zobowiązani do dezynfekcji rąk.
7. W uzasadnionych przypadkach dokonuje sie pomiaru temperatury (ucznia, pracownika szkoły).
8. Uczniowie powinni nosić maseczki w miejscach wspólnych (korytarze, szatnia).
9. W czasie przerw uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela dyżurującego
w wydzielonych częściach korytarzy.
10. Podczas każdej przerwy wietrzone są sale lekcyjne.
11. Pracownicy szkoły, którzy przebywają w bezpośrednim kontakcie z dziećmi, ich rodzicami/opiekunami prawnymi, innymi pracownikami szkoły, w czasie którego nie można zachować rekomendowanej odległości, muszą używać maseczek w celu osłony nosa i ust.
12. Uczniowie nie przynoszą do szkoły zbędnych przedmiotów.
13. Każdy uczeń korzysta z własnych przyborów szkolnych, nie pożycza ich od innych uczniów i nauczycieli.
14. Uczniowie nie korzystają z szafek znajdujących się na korytarzach szkolnych.
15. Książki i materiały edukacyjne uczniowie mogą zostawiać w salach wyznaczonych dla nich według planu lekcji.
16. Pomoce dydaktyczne, które znajdują się w salach, a których nie można zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
17. Zajęcia dydaktyczne, takie jak koła przedmiotowe oraz zajęcia wyrównawcze, są prowadzone w obrębie jednej grupy klasowej, w sali wyznaczonej dla danej klasy zgodnie z planem lekcyjnym grupy.
18. Korzystanie z łazienek powinno odbywać się płynnie: liczba uczniów jednocześnie przebywających w pomieszczeniu zgodna z liczbą toalet.
19. Przed wyjściem z łazienki uczniowie zobowiązani są do umycia oraz zdezynfekowania rąk.
20. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych, pomieszczenia szkolne sprzątają
i dezynfekują wyznaczeni pracownicy obsługi.

**§ 3**

**ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS**

1. Wychowawcy klas zbierają/weryfikują informacje dotyczące:
2. aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie (przygotowują listę i przekazują do sekretariatu szkoły);
3. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć online.

2. Wychowawcy klas informują:

1. o sposobie komunikowania się z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi;
2. o sposobie komunikowania się z nauczycielami uczącymi w jego zespole klasowym za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania online tych nauczycieli ze swoimi wychowankami.
3. W przypadku zachorowania ucznia lub w przypadku stwierdzenia zakażenia
w szkole, rodzic/opiekun prawny powinien, na podstawie ustalonego kontaktu
z wychowawcą, niezwłocznie zgłosić się do szkoły.
4. Wychowawca przeprowadza z uczniami klasy zajęcia, które pomogą dzieciom zrozumieć podstawowe pojęcia dotyczące zapobiegania chorobom zakaźnym, ich kontroli oraz znaczenia dla społeczeństwa.

**§ 4**

**ZASADY PRZYPROWADZANIA ORAZ ODBIERANIA DZIECI**

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do stosowania się do wytycznych zawartych w Regulaminie.
2. Szkoła będzie otwarta w godzinach 630-1700.
3. Uczniowie powinni przychodzić do szkoły zgodnie z planem lekcji ustalonym dla danej klasy.
4. Po wejściu do szkoły i zdezynfekowaniu rąk dzieci kierują się do szatni.
5. Ogranicza się do minimum przychodzenie i przebywanie na terenie szkoły osób trzecich.
6. Rodzice uczniów nie mogą wchodzić z dziećmi do budynku szkoły, przyprowadzenie dziecka sygnalizują domofonem znajdującym się przy drzwiach wejściowych.
7. ~~Jedynie rodzic/opiekun prawny ucznia klasy I i oddziału przedszkolnego może wejść z dzieckiem do wyznaczonego miejsca w szatni.~~
8. Do odbioru dziecka upoważnia się jedną osobę (rodzic/opiekun prawny).
9. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający/odbierający dzieci muszą być zdrowi, mają obowiązek zakryć usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.

**§ 5**

**ZASADY BEZPIECZNEGO PRZEBYWANIA W ŚWIETLICY**

1. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach 630 – 1700.
2. W świetlicy szkolnej obowiązuje Regulamin świetlicy.
3. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej
i punktualnego odbierania dzieci.
4. Osoba odbierająca dziecko musi być zdrowa i zabezpieczona w środki ochrony osobistej obowiązujące w częściach wspólnych na terenie szkoły (obowiązek
zakrywania nosa i ust oraz dezynfekcji rąk).
5. Do świetlicy może uczęszczać dziecko:
6. bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych,
7. oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji
w warunkach domowych.
8. W świetlicy obowiązują dzieci ogólne zasady higieny: częste mycie rąk
(po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Dziecko powinno pamiętać o częstym myciu rąk, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, ochronie podczas kichania i kaszlu.
9. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków.
10. Rodzice/opiekunowie prawni odprowadzający/odbierający dzieci do/z świetlicy ~~mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły (szatnia~~), zachowując zasady:
11. 1 opiekun z dzieckiem (dziećmi),
12. dystans społeczny od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi,
13. dystans od pracowników szkoły,
14. przestrzegania obowiązujących przepisów prawa związanych
z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
15. Nauczyciel podczas zajęć świetlicowych wyjaśnia dzieciom:
16. jakie zasady obowiązują w szkole oraz świetlicy i dlaczego zostały wprowadzone,
17. instruuje, pokazuje techniki właściwego mycia rąk,
18. zwraca uwagę na to, aby dzieci:
* często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu,
* nie dotykały oczu, nosa i ust,
* odpowiednio zakrywały usta, nos przy ewentualnym kaszlnięciu lub kichnięciu.
1. W trakcie zajęć świetlicowych należy ograniczać liczebność dzieci
w grupach z uwzględnieniem dystansu.
2. W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia ruchowe na świeżym powietrzu.
3. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, wyprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
4. Nauczyciele zobowiązani są do organizacji zajęć świetlicowych ograniczających bezpośredni kontakt dzieci ze sobą.
5. Dzieci powinny mieć własne przybory, którymi nie wymieniają się
z innymi dziećmi, nie mogą przynosić do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (np. zabawek).
6. Podczas zajęć świetlicowych dzieci przestrzegają zasad bezpieczeństwa
w grupie związanych z COVID-19 oraz respektują polecenia nauczyciela związane z COVID-19.
7. Jeżeli nauczyciel świetlicy zaobserwuje u dziecka objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę, powinien zaprowadzić dziecko do izolatki
i pozostawić pod opieką wyznaczonej osoby; powiadomić dyrektora szkoły.

Dalsze postępowanie zgodnie z **§ 10.**

**§ 6**

**ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. Stołówka szkolna oraz kuchnia poddawane są wzmożonemu reżimowi sanitarnemu.
2. Dla zachowania odpowiedniego dystansu posiłki wydawane będą ~~podczas dużych przerw dla uczniów klas IV – VIII oraz~~ w wyznaczonych godzinach dla uczniów klas 0 – III.
3. Uczniowie, korzystający ze stołówki, są zobowiązani przed wejściem do dezynfekcji rąk.
4. Uczeń odbiera w okienku jednodaniowy posiłek wraz z potrzebnymi sztućcami.
5. Nauczyciel może wpuścić do stołówki kolejną grupę dopiero po upewnieniu się, czy z pomieszczenia wyszła poprzednia, a pracownik obsługi zdezynfekował blat stołu i poręcze krzeseł.

**§ 7**

**ZASADY KORZYSTANIA Z BOISKA SZKOLNEGO**

1. Zakazuje się korzystania z placu zabaw.
2. W czasie pobytu uczniów na boisku szkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznego wykonywania ćwiczeń.
3. Uczeń wychodząc na boisko szkolne ma obowiązek zmienić obuwie.
4. Wyjście grup na boisko odbywa się w zorganizowanym systemie zmianowym.
5. Na boisku szkolnym za utrzymanie dystansu między uczniami odpowiada nauczyciel.
6. Przed wejściem z dziećmi na boisko szkolne nauczyciel powinien:
7. upewnić się, czy grupa przebywająca wcześniej na boisku znajduje się już w budynku (grupy wychodzące na boisko nie powinny kontaktować się ze sobą);
8. przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu;
9. polecić dzieciom, by ustawiły się jedno za drugim zachowując dystans 1,5 m, bez tworzenia par i trzymania się za ręce;
10. w czasie przemieszczania się grupy, kontrolować zachowanie uczniów;
11. czuwać nad zachowaniem dystansu między uczniami.
12. Po powrocie z boiska każdy uczeń ma obowiązek dokładnie umyć
i zdezynfekować ręce.
13. Sprzęt używany podczas zajęć na boisku szkolnym pracownicy obsługi zdezynfekują po każdej grupie.

**§ 8**

**ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

W bibliotece szkolnej na czas pandemii COVID-19 obowiązują następujące zasady wypożyczania i zwrotu książek oraz zasady postępowania dla nauczycieli bibliotekarzy.

**Zasady wypożyczania i zwrotu książek:**

1. Przed wejściem do wypożyczalni czytelnik dezynfekuje dłonie i posiada ochronę zakrywającą usta i nos (maseczkę, chustę itp.).
2. W wypożyczalni może przebywać tylko jeden czytelnik.
3. Pozostali czytelnicy czekają na korytarzu zachowując bezpieczną odległość, minimum 2 metry.
4. Książki podaje bibliotekarz (brak wolnego dostępu do księgozbioru).
5. Przyjmowane książki będą odkładane na wydzielone stoły, gdzie przejdą 3 - dniową kwarantannę.
6. Książki w kwarantannie będą oznaczone datą, w której zostały przyjęte.
7. Po przyjęciu książek od użytkownika blat, na którym one leżały, będzie zdezynfekowany.
8. Czasowo zawieszona jest działalność czytelni i możliwość korzystania
z komputerów.
9. Podręczniki będą zwracane przez uczniów w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni dla danej klasy.
10. Wychowawca powiadomi uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
11. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email biblioteki: biblioteka333@wp.pl oraz służbowe: abortkun@sp33.edu.gdynia.pl mmateja@sp33.edu.gdynia.pl w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
12. Uczniowie i rodzice znają zasady zwrotu wypożyczonych podręczników
i książek zgodnie z zapisami w regulaminie (zwrot podręczników
w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki).
13. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.

**Zasady postępowania dla nauczycieli bibliotekarzy:**

1. Wskazane jest, aby w bibliotece szkolnej pracujący nauczyciele posiadali: maseczki (bądź przyłbice), rękawiczki i płyn dezynfekujący.
2. Przed rozpoczęciem pracy należy zdezynfekować dłonie.
3. Podczas wykonywania obowiązków należy często i dokładnie myć ręce wodą
z mydłem i dezynfekować je, nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne.
4. W trakcie pracy biblioteki pomieszczenie, w którym znajduje się biblioteka szkolna należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę.
5. Należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane 1,5 m).
6. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką.
7. Przyjmowane książki (oznaczone datą zwrotu) odkładać na wydzielone stoły, gdzie przejdą 3 - dniową kwarantannę.
8. Odizolowane egzemplarze mogą być wypożyczane dopiero po zakończeniu kwarantanny.
9. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
10. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia COVID-19 wśród pracowników biblioteki, konieczne będzie wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

**§ 9**

**ZASADY HIGIENY I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ ORAZ POWIERZCHNI SZKOŁY**

* + 1. Przy wejściu głównym do szkoły umieszczono numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy kontaktować się w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
		2. Przy wejściu głównym do budynku szkoły umożliwiono skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszczono informację o sposobie jego użycia oraz obowiązku dezynfekowania rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły.
		3. Monitoruje się, czy wszystkie osoby wchodzące do szkoły:
1. dezynfekują ręce lub zakładają rękawiczki ochronne;
2. mają zakryte usta i nos;
3. nie przekraczają obowiązujących stref przebywania.
	* 1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza.
		2. Prowadzi się codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno - higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników, klawiatur oraz powierzchni płaskich, w tym blatów
		w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków. Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet.

**§ 10**

**ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 U UCZNIA/PRACOWNIKA SZKOŁY**

1. Wszystkie działania w przypadku pojawienia się symptomów chorobowych
u ucznia muszą być prowadzone w poszanowaniu praw i godności dziecka. Najwyższym celem tych działań powinno być bezpieczeństwo wszystkich osób w placówce i dobro dziecka.
2. W przypadku wystąpienia podczas zajęć u personelu/ucznia objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem (temp. powyżej 37,5oC, kaszel, duszność, ból gardła), należy niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy/ucznia od zajęć.
3. W przypadku, gdy osobą podejrzaną o zakażenie COVID-19 jest nauczyciel, opiekę nad grupą przejmuje inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły,
a podejrzany o zakażenie pracownik udaje się do izolatki.
4. W sytuacji, gdy podejrzenie zakażenia koronawirusem dotyczy ucznia:
5. nauczyciel opiekujący się grupą natychmiast powiadamia dyrektora o złym samopoczuciu dziecka i występujących objawach;
6. nauczyciel grupy pozostaje z resztą dzieci w sali zapewniając im opiekę
i bezpieczeństwo;
7. wyznaczona osoba bezzwłocznie zaprowadza ucznia do izolatki i poleca mu założyć maseczkę;
8. osoba, opiekująca się uczniem z podejrzeniem zakażenia, zabezpiecza siebie zakładając rękawiczki i maseczkę oraz pozostaje z dzieckiem do odwołania
w izolatce zachowując dystans 2 m;
9. uczniowi mierzona jest temperatura ciała; jeżeli wynik pomiaru wynosi powyżej 37,5°C, to niezwłocznie powiadamiany jest rodzic/opiekun prawny ucznia, ustalany jest sposób odebrania dziecka ze szkoły, a dodatkowo rodzic/opiekun informowany jest o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej;
10. rodzic, który został niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych jest zobowiązany do pilnego odebrania swojego dziecka ze szkoły;
11. po przyjeździe do szkoły rodzice/opiekunowie prawni przejmują opiekę nad dzieckiem;
12. rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły o wyniku badania ucznia przez lekarza;
13. dyrektor szkoły informuje organ prowadzący szkołę o podejrzeniu zakażenia ucznia;
14. rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie, informowani są niezwłocznie o zaistniałej sytuacji;
15. dyrektor szkoły stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy - biorąc pod uwagę zaistniały przypadek - wdrożyć dodatkowe procedury; jeśli zalecenia Sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności sporządza się odpowiednią notatkę lub protokół.
16. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika, należy:
17. bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić Państwową Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Gdyni, aby uzyskać pełną informację co do dalszego postępowania, lub
18. zgłosić się bezpośrednio do szpitala na oddział zakaźny.
19. Należy ustalić listę osób (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie
w pomieszczeniach, w których przebywała osoba z objawami zakażenia.
20. Obszar, w którym przebywał uczeń/pracownik podejrzany o zarażenie COVID-19, należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątaniu i dezynfekcji.
21. Dalsze postępowanie dotyczące funkcjonowania szkoły uzależnione będzie od stwierdzenia zakażenia bądź jego braku i decyzji Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

**§ 11**

**ZASADY ORGANIZACJI PRACY Z MATERIAŁAMI PAPIEROWYMI**

1. Każdy uczeń jest zobowiązany do posiadania na ławce swojego zeszytu oraz kompletu podręczników, ćwiczeń, a także innych niezbędnych materiałów (lektur, kart pracy itp.).
2. Zabronione jest pożyczanie jakichkolwiek przedmiotów, podręczników
i ćwiczeń od nauczycieli i innych uczniów.
3. Nauczyciel może przekazywać uczniom materiały dydaktyczne, sprawdziany, prace klasowe, kartkówki jedynie po uprzedniej dezynfekcji rąk lub
w rękawiczkach.
4. Papier ksero (opakowanie) dostępny w szkole jest zdezynfekowany
i bezpieczny w użyciu.
5. Sprawdzone prace uczniów pozostają przez 72 godz. w szkole, po tym czasie mogą zostać wydane dzieciom do domu.

**§ 12**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie, ich rodzice/opiekunowie prawni oraz pracownicy szkoły zostali zapoznani z Regulaminem funkcjonowania szkoły w okresie pandemii.
2. Regulamin obowiązuje od 1 września 2020 r. do odwołania. Aktualizacja z dnia 13.01.2021 r. obowiązuje od 18.01.2021 r.