**Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Sławoszewie z siedzibą w Parzewie**

**I. PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)**,**
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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 2020r. poz. 493)**,**
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567)**,**
7. Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego , Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej..

**II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej,** w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie internetowej szkoły
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet pielęgniarki) wyposażone  w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, półmaski , rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami  na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. VII.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).

**III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:**

1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:
* Pracownik pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
* Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
* Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, dyżurki, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
* Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
* Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
* Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
* W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
1. Obowiązki nauczycieli:
* Pracuje wg  ustalonego  przez  dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w przedszkolu lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
* Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
* Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
* Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
* Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
* Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
* Dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
* W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

**IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

1. Rodzice/opiekunowie prawni  są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa  w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Sławoszewie z siedzibą w Parzewie dostępnymi na stronie internetowej szkoły
2. W przypadku rozpoczęcia prowadzenia zajęć zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w oddziale przedszkolnym minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki przedszkolnej do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo na adres: spslawoszew@vp.pl)
3. Wypełniają Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego dostępną w sekretariacie szkoły – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. W dniu przyprowadzenia dziecka do placówki pozostawiając dokumenty  w skrzynce umieszczonej przy wejściu do szkoły.
4. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka  do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest  do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
5. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
6. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren przedszkola/szkoły. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
9. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od nauczycieli i z sekretariatu szkoły.

**V. PRACA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy oddziału przedszkolnego: 8.00 – 13.00 .

Odbiór dziecka przez nauczyciela/ opiekuna odbywa się przy drzwiach wejściowych do szkoły w godzinach 8,30 do 8,00. Po tej godzinie szkoła pozostaje zamknięta i nie ma możliwości pozostawienia dziecka w przedszkolu.

1. W czasie obowiązywania procedur wprowadza się  zakaz korzystania z piaskownicy  mieszczącej się na placu zabaw.
2. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale w którym odbywają się zajęcia.
3. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12. Jeżeli liczba dzieci nadal będzie przekraczała bezpieczną ilość dzieci przebywających w placówce, to dzieci przyjmowane będą do przedszkoli rotacyjnie z tygodniowym czasem pobytu w przedszkolu.
5. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.
6. Rodzic/opiekun prawny każdego dnia pobytu dziecka w przedszkolu przynosi: szczelnie zapakowane, uprane i uprasowane ubranie, tzw. strój przedszkolny do przebrania dziecka.

**VI. PROCEDURY WCHODZENIA I WYCHODZENIA ORAZ PRZEBYWANIA UCZNIÓW W SZKOLE W PRZYPADKU KORZYSTANIA Z KONSULTACJI**

1. Uczniowie korzystający z konsultacji zjawiają się w szkole w wyznaczonym terminie.
2. W przypadku choroby, lub podejrzenia choroby należy powiadomić o tym fakcie nauczyciela i zrezygnować z przyjścia na konsultację.
3. Przebywanie w szkole osób z zewnątrz (w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci) zostaje ograniczone do minimum.
4. Przy wejściu do szkoły umieszczony będzie płyn do dezynfekcji rąk, z którego osoby wchodzące zobowiązane są obligatoryjnie korzystać .
5. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie indywidualnych środków ochrony (maseczki ).
6. Termin konsultacji ustalany jest indywidualnie z nauczycielem przedmiotu, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
7. Konsultacje nie będą się odbywać w dniach 11 i 12 czerwca (Boże Ciało) oraz 16, 17 i 18 czerwca (egzaminy klasy ósmej).
8. W czasie prowadzenia konsultacji, w wyznaczonej do tego celu sali, może przebywać grupa maksymalnie 12 osób. Obowiązuje przestrzeganie zasady 4 m2 na osobę.
9. Dystans społeczny pomiędzy osobami musi wynosić co najmniej 2 m a odstępy pomiędzy stolikami- 1,5 m.
10. Przy jednym stoliku może siedzieć jeden uczeń.
11. Uczniowie mają zakaz pożyczania sobie przyborów i podręczników.
12. Konsultacje dla uczniów poszczególnych klas odbywają się w wyznaczonych pomieszczeniach (klasach)
13. Każdorazowo po konsultacji (lub co godzinę) istnieje obowiązek wywietrzenia sali.

**VII. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY** **COVID-19**

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) zostaje bezzwłocznie odizolowane przez pracownika szkoły i umieszczone w wyznaczonym pomieszczeniu -IZOLATCE (gabinet pielęgniarki).
2. Pracownik, wyposażony w niezbędne środki zabezpieczające przed zakażeniem, pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVIDi-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
* Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium
* Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
* Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służy, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

**VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Parzew, dnia 20.05.2020