**PROCEDURY**

**ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE FUNKCJONOWANIE**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO
W ZWIERNIKU**

**W OKRESIE STANU EPIDEMII WYWOŁANY WIRUSEM SARS-CoV-2**

**2022**

***Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2022 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej
 w Zwierniku z dnia 1 kwietnia 2022r.
w sprawie aktualizacji procedur mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się Covid-19 w trakcie prowadzonych w szkole zajęć***

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ROTMISTRZA WITOLDA PILECKIEGO W ZWIERNIKU**

**Aktualizacja na dzień 1 kwietnia 2022 r.**

*Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U.2022.679 t.j.)*

**§ 1.**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

* 1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. rtm. Witolda Pileckiego w Zwierniku realizuje naukę stacjonarną wszystkich klas z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej.
	2. Do szkoły nie powinny wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
	3. Po wejściu do szkoły wskazane jest skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
	4. Klasy 4 – 8 mają zajęciach w pracowniach przedmiotowych według planu.
	5. Sale i części wspólne powinny być wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerw.
	6. Przy sprzyjającej pogodzie uczniowie powinni korzystać z boiska szkolnego
	i przebywać w miarę możliwości na świeżym powietrzu na terenie szkoły.

 **§ 2.**

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

* 1. W szkole może przebywać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
	2. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
	3. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
	4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, dotyczy to tylko przedsionka szkoły.
	5. 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.
	6. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.
	7. Obowiązują ogólne zasady higieny:
* częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce),
* ochrona podczas kichania i kaszlu,
* unikanie dotykania oczu, nosa i ust,
* niedzielenie się zaczętym jedzeniem.
	1. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

**§ 3.**

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

1. Jeżeli rodzice zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą wysyłać dziecka do szkoły.
2. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia rodziców.
3. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (biblioteka), tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
4. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką pielęgniarki lub nauczyciela w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.

**§ 4.**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i opuszcza miejsce pracy.

**§5.**

 **Postanowienia końcowe**

* + - 1. Procedura może być modyfikowana.
			2. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
			3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z procedurą.
			4. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.