

**Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego wprowadza z dniem 1 września
WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE
W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM
W GORZĘDOWIE
W CZASIE EPIDEMII KORONAWIRUSA COVID-19.**

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818, 2197).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1386).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 1389).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19 (Dz. U. 2020 poz. 1394).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19.
2. Powołuje zespół do spraw bezpieczeństwa epidemiologicznego.
3. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
4. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
5. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach.
6. Zapewnia zamknięte pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika, które znajduje się przy szatni szkolnej. (W przypadku, gdy edukacja odbywa się stacjonarnie).
7. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
8. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
9. Zapewnia w każdym pomieszczeniu pojemnik z płynem dezynfekującym.
10. Dyrektor lub wyznaczony pracownik dokonuje codziennego monitoringu prac porządkowych.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- Pracownik 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 pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem po każdych zajęciach edukacyjnych powierzchnie dotykowe, w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury).
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne sprząta z użyciem wody z detergentem podczas trwania długiej przerwy oraz na koniec danego dnia. Przeprowadzanie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień (załącznik nr 1).
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Regularnie sprawdza stan pojemnika z płynem dezynfekującym i uzupełnia go w razie potrzeby.
- Dopilnowuje, aby wszystkie osoby trzecie wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos.
- Zobowiązany jest pobrać dane kontaktowe od każdej osoby trzeciej, która pojawiła się na terenie szkolnym.
- Osoba wyznaczona przez dyrektora dopilnowuje, aby uczniowie przy każdym wejściu do szkoły i wyjściu dezynfekowali dłonie.
- Maseczki muszą nosić wszyscy pracownicy w pomieszczeniach, gdzie przebywają co najmniej dwie osoby.

Obowiązki nauczyciela:

- 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 ww. miejscu.
- Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren przyległy do szkoły tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Dbą 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.
- Dopilnowuje, aby uczniowie dokonali dezynfekcji rąk przed każdym wejściem na zajęcia i po wyjściu z zajęć.

- Maseczki muszą nosić wszyscy nauczyciele w pomieszczeniach, gdzie przebywają co najmniej dwie osoby.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gorzędowie.
2. W czasie pobytu w szkole uczniowie są zobowiązani do noszenia maseczek podczas zajęć i przerw. Maseczki zapewniają dziecku rodzice/prawni opiekunowie.
3. Rodzice nie posyłają do szkoły chorego dziecka.
4. Informują szkołę, jeśli domownicy są objęci kwarantanną.
5. Są zobowiązani do pozostawania w stałym kontakcie ze szkołą, sprawdzania na bieżąco informacji od dyrektora szkoły lub nauczycieli.
6. Przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
7. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach bezpieczeństwa podczas spożywania posiłków.
9. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren 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 1,5 metra.
10. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracownika szkoły.
11. Rodzice zobowiązani są podpisać deklarację o zapoznaniu się z procedurami bezpieczeństwa oraz ich przestrzeganiu (załącznik nr 2).

V. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w których odbywają się zajęcia.
2. W sprzyjających warunkach pogodowych organizuje się przerwy na świeżym powietrzu, z zachowaniem odpowiedniego dystansu społecznego.
3. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
4. Uczeń posiada własne przybory i książki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się między sobą przyborami szkolnymi.
5. Przy wejściu głównym udostępnione są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

6. Przy wejściu do szkoły znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, z którego zobowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do budynku szkoły.
7. W każdym pomieszczeniu znajduje się pojemnik z płynem dezynfekującym.
8. Należy unikać częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
9. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe. W miarę możliwości zajęcia sportowe należy przeprowadzać na otwartej przestrzeni.
10. Wszyscy uczniowie, wchodząc do szatni szkolnej, zobowiązani są mieć założone maseczki.
11. Zebrania z rodzicami w poszczególnych klasach odbywać się będą z zachowaniem wszystkich procedur bezpieczeństwa (dezynfekcja rąk, maseczki, zachowanie odległości). Zaleca się, aby w każdej klasie spotkania odbywały się w różnych dniach. Jeżeli zachodzi taka możliwość, wskazane, aby odbywały się one na świeżym powietrzu.
12. W przypadku edukacji zdalnej procedury te zmieniają swój charakter ze względu na nieuczestniczenie uczniów w zajęciach stacjonarnych.

VI. 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 przeprowadzone do izolatorium przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
2. Pracownik 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.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 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, maseczkę i rękawiczki.
 - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VII. PROCEDURA ORGANIZACJI PRZERW I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
2. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, zaleca się uczniom w czasie przerw pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym korzystanie z boiska szkolnego.
3. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.

4. Korytarz dolny przeznaczony jest dla uczniów klas I- III oraz dla klasy V. Korytarz górny przeznaczony jest dla klas IV, VI- VIII.
5. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerw wyłącznie w swoim gronie, bez kontaktu z innymi uczniami, aby w miarę możliwości ograniczyć ewentualne rozprzestrzenianie się wirusa.
6. W przypadku edukacji zdalnej procedury te zmieniają swój charakter ze względu na nie uczestniczenie uczniów w zajęciach stacjonarnych.

VIII. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA UCZNIÓW ZE SZKOŁY

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Opiekunowie odprowadzający i przyprowadzający uczniów mogą wchodzić do wyznaczonej części szkoły, zachowując zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystans od kolejnego opiekuna musi wynosić min. 1,5 m,
 - c) dystans od pracownika szkoły musi wynosić min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa związanych z pandemią (stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk).
 - e) W przypadku edukacji zdalnej procedury te zmieniają swój charakter ze względu na nie uczestniczenie uczniów w zajęciach stacjonarnych.

X. ORGANIZACJA PRACY Z UCZNIAMI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

1. Uczeń pracuje podczas zajęć na materiale szkolnym, tylko takim, który jest możliwy do dezynfekcji.
2. Uczeń korzysta również ze swoich osobistych przyborów, takich jak zeszyty i podręczniki.
3. Odległość pomiędzy prowadzącym zajęcia a uczniem wynosi 1,5m. W przypadku konieczności bliższego zetknięcia wymagane będą dodatkowe środki ostrożności dla obu stron, takie jak np. maseczka, przyłbica.
4. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniem a prowadzącym zajęcia.
5. Uczeń pracuje w miejscu stale do tego przeznaczonym, nie zmieniając go podczas zajęć.
6. Przed podjęciem oraz po zakończeniu pracy należy pomieszczenie wywietrzyć.
7. W trakcie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych przy czynnościach pielęgnacyjnych w stosunku do dziecka należy używać odpowiednich środków ochrony indywidualnej.

8. Specjalista prowadzący indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zobowiązany jest do dezynfekowania pomocy specjalnych przed każdym wejściem i wyjściem z zajęć. Wymagane jest, aby specjalista był zaopatrzony w środek do dezynfekcji.

X. ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Książki oddawane przez uczniów są składowane w wydzielonym miejscu, odseparowane od reszty książek i poddawane dwudniowej kwarantannie. W tym czasie nie mogą zostać wypożyczone kolejnym uczniom.
2. Organizacja sposobu korzystania z biblioteki uwzględnia wymagany dystans przestrzenny, czyli min. 1,5 m. odległości między użytkownikami. W celu zachowania wymaganego dystansu społecznego ogranicza się liczbę użytkowników korzystających jednocześnie z biblioteki.

XI. ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Na świetlicy mogą przebywać uczniowie w grupie nie przekraczającej 12 uczniów.
2. Każdy uczeń przed wejściem na świetlicę i po wyjściu ma obowiązek dezynfekcji rąk.
3. Opiekun świetlicy dba, aby uczniowie przebywający na świetlicy zachowali odpowiednie min. 1,5 m odstępy od siebie.
4. Uczniowie nie mogą pożyczać sobie przyborów.
5. Odbieranie uczniów ze świetlicy odbywa się zgodnie z procedurą bezpieczeństwa epidemiologicznego.
6. W przypadku edukacji zdalnej procedury te zmieniają swój charakter ze względu na nie uczestniczenie uczniów w zajęciach stacjonarnych.

IX. PROCEDURA WYBORU FORMY KSZTAŁCENIA

1. W zależności od tego, czy powiat radomszczański, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
2. W sytuacji nie zaliczenia powiatu radomszczańskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
3. W przypadku zaliczenia powiatu radomszczańskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu pozytywnej opinii organu prowadzącego i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - Kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej placówce kształcenia na odległość (edukacji zdalnej),
 - Kształcenia hybrydowego.

4. Przed upływem okresu wprowadzenia formy kształcenia zdalnego dyrektor może podjąć decyzję o przedłużeniu określonej formy.
5. W przypadku wprowadzenia w szkole zdalnej lub hybrydowej formy kształcenia, dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej.

Załącznik nr 1

**KARTA MONITOROWANIA CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W GORZĘDOWIE**

Pomieszczenie/sala	Data i godzina	Czystość podłóg	Dezynfekcja powierzchni dotykowych	Podpis pracownika	Podpis monitorującego
Hol przy wejściu					
Szatnia					
Izolatorium					
Korytarz dolny					
Biblioteka					
Sala nr 5					
Sala nr 2					
Sala nr 1					
Łazienki					
Sala nr 6					
Sala nr 3					
Sala nr 8					
Sala nr 7					
Korytarz górny					
Gabinet dyrektora					
Pomieszczenie biurowe					
Sala nr 4					
Gabinet					

profilaktyczny					
Przedszkole					
Korytarz przedszkolny					
Łazienki przedszkolne					
Szatnia					

**KARTA MONITOROWANIA CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W GORZĘDOWIE**

Pomieszczenie/sala	Data i godzina	Czystość podłóg	Dezynfekcja powierzchni dotykowych	Podpis pracownika	Podpis monitorującego
Hol przy wejściu					
Szatnia					
Izolatorium					
Korytarz dolny					
Biblioteka					
Sala nr 5					
Sala nr 2					
Sala nr 1					
Gabinet profilaktyczny					
Korytarz górny					
Gabinet dyrektora					
Pomieszczenie biurowe					
Sala nr 4					
Sala nr 8					
Sala nr 7					
Sala nr 3					
Sala nr 6					

Łazienki					
----------	--	--	--	--	--

Załącznik nr 2
Gorzędów, dnia.....

.....
.....

(Nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodzica)

DEKLARACJA RODZICA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

Zapoznałem/łam się z treścią „Procedur bezpieczeństwa na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorzędowie w okresie pandemii COVID-19”

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących „Procedur bezpieczeństwa na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Gorzędowie w okresie pandemii COVID-19” związanych z reżimem sanitarnym.

Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, nie zostanie ono przyjęte w danym dniu do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.

Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.

.....

(podpis rodzica)