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

**NA TERENIE**

**Zespołu Szkół Samorządowych im. Jana Pawła II**

**w Tereszpolu- Zaorendzie**

***Aktualizacja na dzień 1 września 2021 r.***

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Zespół Szkół Samorządowych w Tereszpolu-Zaorendzie wznawia funkcjonowanie szkoły z dniem 1 września 2021 r. z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora

 Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy Tereszpol, Ministerstwa Edukacji

Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.

1. Zasady dla osób z zewnątrz **( z wyjątkiem rodziców i** **opiekunów):**
* ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy 84 687 60 33, tereszpol@xl.wp.pl;
* w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
* do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
* wejść do sekretariatu można tylko w ważnych sprawach wejściem od strony wewnętrznego parkingu.
1. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. Szkoła czynna jest w godzinach:
* Przedszkole od 7.00 – 16.00
* Kuchnia od 7.00 – 15.00
* Sekretariat od 7.30 – 15.30
* Szkoła od 7.25 do 15.30
* Świetlica od 11.30 – 15.30
1. Termometry bezdotykowe do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie, w świetlicy, w pokojach nauczycielskich, w przedszkolu, w sali 6-latków, na kuchni.
2. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek (pojemnik na holu).
3. Jeśli ww. odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
4. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

**§ 2**

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

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. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej (m.in. stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa).
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą przebywać tylko na parterze w części korytarzy, gdzie odbierane są dzieci, zachowując zasady:
* 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi;
* dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m;
* dystans od pracowników szkoły min. 1,5 m;
* opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
1. 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.
2. 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).
3. Obowiązują ogólne zasady higieny - ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, regularne mycie rąk wodą z mydłem:
* uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły; przed jedzeniem;
* po powrocie ze świeżego powietrza;
* po skorzystaniu z toalety.
1. 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. Przybory i podręczniki można zostawiać w szkole, kiedy uczeń wraca do domu.
2. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć oraz w dni wolne od zajęć.
3. Przy odpowiednich warunkach pogodowych uczniowie przebywają na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
4. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
2. Każda grupa ma przypisany odrębny boks w szatni.
3. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
4. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 3**

**Szczegółowa organizacja pobytu w szkole**

1. Lekcje w naszej szkole trwają w następujących godzinach:
	1. 8.00 – 8.45
	2. 8.55 – 9.40
	3. 9.50 - 10.35
	4. 10.50 – 11.35
	5. 11.50 – 12.35
	6. 12.45 – 13.30
	7. 13.35 – 14.20
	8. 14.25 – 15.10
2. Uczniowie przychodzą do szkoły **najwcześniej** o 7.30 ( nie dotyczy dzieci dojeżdżających autobusem).
3. Każda klasa przypisana jest do jednej sali lekcyjnej, uczniowie zmieniają miejsce tylko na informatykę i w-f .
4. Przydział sal lekcyjnych przedstawia się następująco:
	* klasa I – sala nr 7
	* klasa II – sala nr 8
	* klasa III – sala nr 9
	* klasa IV – sala nr 3
	* klasa V a – sala nr 4
	* klasa V b – sala nr 5
	* klasa VI – sala nr 11
	* klasa VII – sala nr 12
	* klasa VIII – sala nr 1
5. Wchodząc do szkoły, uczniowie dezynfekują ręce.
6. Obowiązuje następujący podział boksów w szatni:
* kl. I - w szatni szkoły podstawowej ( szatnia nr1) , w pomieszczeniu na wprost schodów, boks po lewej stronie ( na wprost schodów) ( boks nr 1);
* kl. II – w szatni szkoły podstawowej (szatnia nr 1) w pomieszczeniu na wprost schodów, boks po prawej stronie ( boks nr 2);
* kl. III - w szatni szkoły podstawowej ( szatnia nr 1), w pomieszczeniu na prawo od schodów pierwszy boks od lewej ( boks nr 3);
* kl. IV – w szatni szkoły podstawowej ( szatnia nr 1 w pomieszczeniu na prawo od schodów, środkowy boks ( boks nr 4);
* kl. V a– w szatni szkoły podstawowej ( szatnia nr 1) w pomieszczeniu na prawo od schodów, boks po prawej ( boks nr 5);
* kl. V b - w szatni gimnazjalnej ( szatnia nr 2) pierwszy boks najbliżej wejścia na hol ( boks nr 1);
* kl. VI - w szatni gimnazjalnej ( szatnia nr 2) dwa kolejne boksy za klasa V a: najpierw dziewczynki ( boks nr 2) , potem chłopcy ( boks nr 3);
* kl. VII – w szatni gimnazjalnej ( szatnia nr 2) dwa kolejne boksy za klasą szóstą: najpierw dziewczynki ( boks nr 4), potem chłopcy ( boks nr 5);
* kl. VIII – w szatni gimnazjalnej ( szatnia nr 2) dwa kolejne boksy za klasą VII, najbliższe wyjściu na zewnątrz najpierw dziewczynki ( boks nr 6), potem chłopcy ( boks nr 7);

1. Podczas przerw uczniowie powinni – jeśli tylko pozwala na to pogoda - przebywać na świeżym powietrzu z zachowaniem odległości na placu przed szkołą:
* kl. IV, V a b– wychodzą na plac szkolny przez hol, głównym wyjściem;
* kl. VI i VII – wychodzą na plac szkolny wyjściem ewakuacyjnym na wprost pokoju nauczycielskiego ( łącznik);
* kl. VIII – wychodzi na plac szkolny wyjściem przy szatni szkoły podstawowej ( szatni nr 1),
* kl. I-III – wychodzą na plac szkolny w czasie, gdy klasy starsze mają lekcje; sposób wyjścia ustalają wychowawcy.
1. Jeśli pogoda uniemożliwia spędzanie przerw na dworze, uczniowie przebywają
w wydzielonych obszarach:
* kl. I-III – na korytarzu górnym,
* kl. II- III – na korytarzu dolnym w sali zabaw, we własnych klasach i na holu głównym, w czasie, kiedy starsze klasy mają lekcje;
* kl. IV i V a b - na holu głównym;
* kl. VI - na łączniku.
* kl. VII – na korytarzu obok sali gimnastycznej;
* kl. VIII – obok sali nr 1, z bezpiecznym wykorzystaniem schodów;
1. Uczniowie jedzą obiady w 3 grupach:
* kl. IV- V ab – na pierwszej 15-minutowej przerwie ( po trzeciej godzinie lekcyjnej);
* kl. VI-VIII – na drugiej 15-minutowej przerwie (po 4 godzinie lekcyjnej);
* kl. I-III – na lekcji między obiema starszymi grupami.( na 4 godzinie lekcyjnej)

10. Na przerwach uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

11. Na przerwach w szkole i w przestrzeni wspólnej szkoły obowiązują maseczki, na

 zewnątrz – dobrowolnie, ale z zachowaniem dystansu.

12. Na lekcjach noszenie maseczek jest dobrowolne. Jeśli uczniowie chcą nosić

 maseczki na lekcjach, powinni się zaopatrzyć w ich większą ilość i je zmieniać.

13. Zasady dotyczące maseczek obowiązują też nauczycieli i pracowników.

14. Nauczyciele i uczniowie powinni bezwzględnie osłonić nos i usta, jeżeli proces lekcyjny,

 czynności lekcyjne wymagają bliższego kontaktu.

15. Ze względów bezpieczeństwa zawieszamy – również w tym roku - funkcjonowanie

 automatu ze słodyczami. Uczniowie przynoszą do szkoły własne napoje i przekąski.

16. Należy bezwzględnie przestrzegać zasady korzystania z własnych przyborów, książek

 oraz żywności.

17. W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadza różni nauczyciele:

* między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów zachowana jest odległości 1,5;
* w miarę możliwości pierwsza ławka w sąsiedztwie stolika nauczyciela pozostaje pusta;
* nauczyciel ogranicza przemieszczanie się pomiędzy ławkami do niezbędnego minimum
* nauczyciel używa maseczek, rękawiczek jednorazowych i środków dezynfekcji rąk ( rekomendacja)

**§ 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 są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami
z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne
i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły
o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników
w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. 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.
8. 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.
9. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. 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.
12. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.
13. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w odrębnej procedurze.
14. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
15. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
16. 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.
17. Zaleca się:
* utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 1 raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
* dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
* czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
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,
* 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; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciel bibliotekarz określi liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
3. Korzystanie z kącików dla dzieci, czytelni będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady zostaną określone w regulaminie biblioteki.
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
5. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce
i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
7. Szczegółowe zasady biblioteki określone są w oddzielnej procedurze.

**§ 6**

**Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki**

**Procedura stołówki**

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
2. ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
3. zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
4. stosować środki ochrony osobistej.
5. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
6. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
7. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć
i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
8. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
9. przed rozpoczęciem pracy,
10. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
11. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
12. po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
13. po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
14. po skorzystaniu z toalety,
15. po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
16. po jedzeniu, piciu.
17. **Uczniowie przed wejściem na jadalnię myją lub dezynfekują ręce**.
18. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
19. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
20. Ustala się następujący harmonogram wydawania obiadów:

|  |  |
| --- | --- |
| Grupa/ Klasy  | Wydanie posiłku |
| I-III | 10.50-11.05 |
| IV, Vab | 10.35-10.50 |
| VI, VII, VIII | 11.35-11.50 |

1. Dzieci z klas I-III są prowadzone przez nauczyciela/wychowawcę.
2. Przygotowane posiłki oraz sztućce należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą, przy czym zupę podaje się w wazach.
3. W klasach I-III, uczniom klasy I zupę nalewa pracownik kuchni, natomiast w klasach II-III nauczyciel lub wychowawca, w kl. IV-VIII nalewają zupę sami.
4. Uczeń siada przy stole zawsze w tym samym miejscu.
5. Po zakończeniu jedzenia uczeń oddaje naczynia w wyznaczone miejsce.
6. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
7. Pracownik obsługi szkoły myje i dezynfekuje stoły i krzesła oraz miejsce wydawania posiłków przed wydaniem obiadu kolejnej grupie uczniów.
8. Po wykonaniu czynności pracownik zdejmuje jednorazowe środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązującą z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych i przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.

**§ 7**

**Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio
z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

**§ 8**

**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.
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
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (dawny sklepik), tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, **SANEPiD w Biłgoraju (nr tel. 84 686 15 22)** oraz **organ prowadzący szkołę ( nr tel. 84 687 60 05).**
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. 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.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 9**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia 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.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

**§ 10**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

**§11**

**Procedura pobytu i zabawy w sali dydaktycznej i świetlicy szkolnej**

1. Nauczyciel/ wychowawca świetlicy ma obowiązek wejść do sali pierwszy i sprawdzić czy warunki do prowadzenia opieki nad uczniami nie zagrażają bezpieczeństwu.
W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i wyposażenia.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel/wychowawca świetlicy ma obowiązek zgłosić fakt do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy niezwłocznie wyprowadzić dzieci z sali i powiadomić dyrektora.
3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel / wychowawca świetlicy lub specjalista prowadzący zajęcia wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia w godzinnych odstępach czasowych.
4. Jedna grupa uczniów/ wychowanków powinna przebywać w wyznaczonej stałej sali lekcyjnej.
5. Grupa może liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
6. Należy zwracać uwagę uczniów na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza.
7. Wykorzystywane podczas zajęć organizowanych w szkole przez ucznia przybory szkolne, pomoce dydaktyczne, materiały piśmiennicze, nie mogą być przekazane do korzystania przez innego ucznia przed zdezynfekowaniem ich środkami dezynfekcyjnymi. Sprzęty
i przybory sportowe wykorzystywane podczas zajęć ruchowych należy dokładnie czyścić
i dezynfekować po zakończonych zajęciach. Czynności dezynfekcyjnych dokonuje pracownik obsługi szkoły.
8. Nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela/woźną.
9. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody uczniów, zachowując reżim sanitarny.
10. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
11. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
12. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów / reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie szkoły: w budynku, na placu zabaw, na boisku szkolnym oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez uczniów.
13. Podczas wychodzenia grupy wychowanków z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się jeden za drugim z zapewnieniem minimum 1,5 metra odległości od innych osób, przelicza je. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z sali i z budynku szkoły, z zachowaniem obowiązujących zasad dystansu społecznego.
14. Opiekunowie przebywający w jednej Sali powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min.1,5m.
15. Uczniowie klas młodszych bawią się i pracują w wyznaczonych strefach oraz przy stolikach w stałych miejscach określonych podpisanym krzesełkiem i pudełkiem na używane przez dziecko zabawki/pomoce.
16. Zabawki /pomoce używane przez ucznia w świetlicy szkolnej są odkładane do jego indywidualnego pudełka i dezynfekowane po dniu pobytu dziecka w szkole.
17. Uczniowie korzystający z własnych pomocy i przyborów szkolnych nie wymieniają się nimi między sobą. W czasie zajęć odkładają je na swoją ławkę szkolną lub do plecaka.
18. Po zakończonych lekcjach uczeń pomoce i przybory szkolne zabiera do domu. Rodzice dziecka są zobowiązani do wyczyszczenia i zdezynfekowania używanych w szkole pomocy. Uczeń do szkoły przynosi czyste i zdezynfekowane przybory i pomoce szkolne potrzebne mu do zajęć i konsultacji.
19. Nauczyciele oraz pracownicy nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.
20. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych COVID-19 (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły.
21. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości do dezynfekcji w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

**§12**

**Dowóz uczniów**

1. Po zakończeniu lekcji w danym dniu, uczeń zakłada maseczkę, udaje się do szatni, przebiera się i kieruje się na przystanek, gdzie opiekę sprawuje nauczyciel.
2. W autobusach ucznia i opiekuna, obowiązują maseczki.
3. Pasażerowie zachowują bezpieczny odstęp od innych.
4. Rekomenduje się ograniczenie korzystania z transportu publicznego na rzecz pojazdów prywatnych lub przemieszczania się pieszo oraz środkami indywidualnymi z zachowaniem zasad bezpieczeństwa ( rower, hulajnoga)

**§13**

**Procedura przestrzegania zasad ochrony w pracowni komputerowej**

1. Zajmują przydzielone miejsca do nauki, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
2. Po zakończonych zajęciach, każdy uczeń dokonuje dezynfekcji klawiatury, pulpitu i myszki za pomocą papieru jednorazowego i przy użyciu środka dezynfekcyjnego.
3. Użyte ręczniki jednorazowe po dezynfekcji są wyrzucane do kosza z pokrywą.
4. Po zakończeniu dezynfekcji sprzętu, uczniowie myją lub dezynfekują ręce.
5. Po zakończeniu zajęć w danym dniu, usuwana jest folia z klawiatur i nakładana nowa, przez nauczyciela mającego ostatnie zajęcia w pracowni komputerowej.

**§14**

 **Procedura wyjścia grupy uczniów na boisko pozaszkolne i korzystanie z sali gimnastycznej**

1. Dzieci/wychowankowie uczestniczący w zajęciach wf prowadzonych przez nauczycieli, będą korzystać z placu zabaw, boisk pozaszkolnych , przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu społecznego.
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego na sali gimnastycznej lub boisku szkolnym przebywa jedna grupa ćwiczebna. W miarę możliwości zajęcia będą prowadzone na boisku GKS „Orzeł” Tereszpol.
3. Każdorazowo przed wyjściem na plac zabaw, boisko sportowe, nauczyciel przypomina uczniom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu oraz zwraca uwagę na obowiązujące w szkole regulaminy korzystania z boisk, placu zabaw, sali gimnastycznej.
4. Nauczyciel na sali gimnastycznej i boisku sportowym ogranicza aktywności uczniów sprzyjające bliskiemu kontaktowi między nimi. Gry i zabawy ruchowe proponowane przez nauczyciela muszą uwzględniać dystans społeczny 1,5 metra.
5. Nauczyciel po dzwonku na lekcję przekazuje klucze do szatni wf ( dz. I chł.) wyznaczonym osobom ,które są odpowiedzialne za otwarcie i zamknięcie szatni na początek i koniec zajęć.
6. W szatni wf jednocześnie może przebywać jedna grupa uczniów, a dzieci przebierają się w odpowiedniej odległości od siebie z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 metra.
7. Uczniowie przed wejściem na salę gimnastyczną myją lub dezynfekują ręce, podczas przejścia na salę gimnastyczną lub na boisko zachowują dystans społeczny.
8. Uczniowie w szatni przygotowują się do wyjścia na dwór, a w przypadku konieczności ubrania kurtki i zmiennego obuwia udają się do szatni pod opieką nauczyciela.
9. Przed wyjściem grupy z budynku szkoły nauczyciel ma obowiązek przeliczenia dzieci. Powrót do budynku szkoły z placu zabaw, boiska sportowego odbywa się po sprawdzeniu przez nauczyciela liczby dzieci, ustawieniu z zachowaniem dystansu społecznego.
10. Po zakończonych zajęciach uczniowie myją ręce, przebierają się w szatni.

**§15**

**Procedura komunikacji rodziców ze szkołą**

1. **Rodzice przyprowadzający dziecko do szkoły, z powodów bezpieczeństwa nie wchodzą do budynku szkoły. Przy drzwiach wejściowych przekazują dziecko pod opiekę nauczycieli dyżurujących.**
2. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu się na rozmowę. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
3. W szczególnych sytuacjach, rodzic ma prawo kontaktu z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły, z zachowaniem zasad opisanych w pkt.2.
4. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym w dozowniku znajdującym się przy wejściu do szkoły i czeka w miejscu umówionym z nauczycielem (przy drzwiach wejściowych).
5. Nauczyciel ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
6. W przypadku jakichkolwiek pytań czy wątpliwości dotyczących ucznia lub funkcjonowania szkoły, rodzic może kontaktować się z nauczycielem także przez e-dziennik.
7. Z pielęgniarką szkolną rodzic może kontaktować się telefonicznie w godzinach pracy w poniedziałek 10.30 - 14.00 i we wtorek 8.00 - 14.00 oraz indywidualnie w sytuacjach szczególnych po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2, 3,4.
8. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować się telefonicznie z dyrektorem lub wicedyrektorem –
tel. 6876033, 662 138 689 lub drogą mailową, albo osobiście po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2,3,4.
9. Rodzice dzieci uczęszczających do szkoły na zajęcia opiekuńczo – wychowawcze organizowane przez nauczycieli świetlicy szkolnej, kontaktują się w sprawach pilnych z wicedyrektorem szkoły lub nauczycielem świetlicy pod numerem telefonu 6876033, 662 138 689.
10. Dzieci 6-letnie i ich rodzice postępują według procedur opracowanych przez przedszkole.

**Kontakt ze szkołą może odbywać się w godzinach pracy placówki:**

**Adres e-mail do szkoły:** **tereszpol@xl.wp.pl** lub **szkolazaorenda@tereszpol.pl**

**Nr tel. do sekretariatu szkoły: 6876033,**

**Nr tel. komórkowego do szkoły: 662 138 689.**

**§16**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość
w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona
w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.