**Procedury organizacji pracy szkoły w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem.**

**Podstawy prawne:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r., poz. 410 z poź. zm.)*
3. *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 z póź. zm.)*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. z 2020r., poz. 1389)*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.*
6. *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 na podstawie*[*art. 30c*](https://sip.lex.pl/akty-prawne/dzu-dziennik-ustaw/prawo-oswiatowe-18558680/art-30-c)*ustawy z dnia
14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r.
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach
i placówkach(Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69)*
8. *Wytyczne z dnia 5.08.2020r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r.
o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r. poz. 59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.,*
9. *Zalecenia z dnia 12.08.2020r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowe i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek
 w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2u.p.i.s.*
10. **Wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021r.**

**W trosce o bezpieczeństwo uczniów, pracowników szkół i ich najbliższych rekomendowane jest szczepienie jako świadoma decyzja w zakresie ochrony
przez zachorowaniem i przenoszeniem COVID-19.**

**Po okresie długotrwałej nauki zdalnej i izolacji uczniów od bezpośrednich kontaktów ze społecznością szkolną działania wychowawcze, profilaktyczne i wspierające kondycję psychiczną uczniów stanowią pilną konieczność. Należy je prowadzić w sposób, który zapewni ich optymalną skuteczność w ochronie zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży, przy jednoczesnej dbałości o zachowanie reguł sanitarnych dostosowanych do sytuacji i potrzeb szkoły, do wymagań związanych z charakterem podejmowanych działań w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych lokalnych uwarunkowań.**

**W obliczu zagrożeń psychicznych, na jakie narażone były i są dzieci i młodzież dbałość o bezpieczeństwo zdrowotne musi być rozsądnie godzona z dbałością o zdrowie psychiczne. Należy brać obie te potrzeby pod uwagę i szukać rozwiązań.**

**Dyrektor szkoły, znając i rozumiejąc wszystkie uwarunkowania swojej szkoły decyduje o możliwości zastosowania optymalnych, czasem nietypowych rozwiązań, które będą gwarancją bezpieczeństwa i troską o zdrowie psychiczne uczniów.**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Procedury organizacji pracy szkoły w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, określają sposób
i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Płoskiem w okresie od 1 września 2021r. do odwołania.
2. Od 1 września 2021r. w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.
3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji Narodowej dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek.
4. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
5. Możliwe będzie zawieszenie wszystkich zajęć lub wybranych, również dla grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki.
6. W zależności od sytuacji epidemicznej w danym powiecie możliwe są różne warianty funkcjonowania szkoły:
7. Wariant A – tradycyjna forma kształcenia. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę placówki. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.
8. Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa). Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły/placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
9. Wariant C – kształcenie zdalne. Dyrektor szkoły/placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.
10. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zdaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
11. W razie zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści i terminy spotkań online z każdą klasą. Spotkania będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwalające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
12. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.
13. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
14. W związku z możliwością przejścia szkoły na zdalne nauczanie zajęcia będą się odbywały z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz platformy ZOOM.
15. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach online, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

**§ 2**

**Zasady organizacji pracy szkoły**

1. Szkoła czynna jest w godzinach: od 6.30 do 16.30.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Do budynku szkoły mogą wchodzić tylko pracownicy, nauczyciele, osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
4. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub
w izolacji.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie umyć ręce wodą i mydłem lub skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
6. W przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
7. Kontakty bezpośrednie z dyrektorem, pedagogiem, wychowawcą czy nauczycielami należy wcześniej ustalać telefoniczne lub mailowo.
8. Osoby z zewnątrz wchodzące na teren szkoły w celu załatwienia spraw /rodzice, interesanci/ mogą przebywać tylko w części korytarza prowadzącej do sekretariatu,

w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły, po uprzednim zasygnalizowaniu potrzeby wejścia na teren szkoły wyznaczonemu pracownikowi szkoły.

1. Dopuszcza się możliwość wejścia na teren szkoły /wyznaczoną drogą/ rodziców uczniów stosując zasady: jeden rodzic - jeden uczeń/klas 1-3 lub oddziału przedszkolnego, w celu zaprowadzenia dziecka do świetlicy lub odebrania dziecka ze świetlicy, oddziału przedszkolnego /z zachowaniem pkt 6/, - dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem min. 1,5 m oraz od pracowników szkoły również 1,5m.
2. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika - kosza wyposażonego
w worek.
3. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
4. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie szkoły i w gabinecie wuefisty, w przedszkolu oraz przy głównym wejściu do budynku szkoły.
5. Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego (co najmniej 1 termometr dla szkoły) i dezynfekowanie go po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu. Dopuszcza się używanie innych urządzeń do bezdotykowego pomiaru temperatury w razie podejrzenia oznak chorobowych po uzyskaniu zgody rodzica, prawnego opiekuna.
6. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
7. Należy wietrzyć sale, co najmniej raz na godzinę, najlepiej w czasie w czasie przerwy, /odpowiedzialni nauczyciele kończący lekcję w danej sali, w razie potrzeby także w czasie zajęć, a w części wspólnej (odpowiedzialni nauczyciele dyżurujący na korytarzach).
8. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
9. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły
o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników
w zakresie szerzenia się COVID-19.

**§ 3**

**Zasady postępowania 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. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie
z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.
3. W szkole obowiązują 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.
4. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną ( rodzice zaopatrują dziecko w maseczki), którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.
5. W czasie przebywania w szkole uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m od drugiej osoby, jeżeli nie jest to możliwe i dochodzi do kontaktów
z inną klasą powinni założyć maseczkę. Zaleca się noszenie maseczek w czasie przerw oraz podczas przemieszczania się na terenie szkoły.
6. Uczniowie przychodzą do szkoły/są przyprowadzani/ o wyznaczonych godzinach /wyjątek stanowi świetlica/, nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć. Po wejściu do budynku kierują się do wyznaczonych w planie sal lekcyjnych.
7. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy nie został nałożony na nich obowiązek kwarantanny lub izolacji.
8. Uczniowie wchodzą do szkoły trzema wyznaczonymi wejściami zgodnie ze szczegółowym harmonogramem. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
9. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić jedynie do wyznaczonej przestrzeni – przedsionek szkoły przy wejściu głównym do budynku, zachowując zasady:
10. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
11. dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
12. dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
13. 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).
14. Plan lekcji w klasach 4-8 jest tak skonstruowany, by nie wszystkie klasy kończyły lekcje w tym samym czasie.
15. Lekcje w klasach 1-3 odbywają w systemie jednozmianowym.
16. Uczniowie przebywają głównie w jednej przypisanej do danej klasy sali lekcyjnej, przemieszczają się rzadko głównie na lekcje wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych /w przypadku podziału na grupy/.
17. Przerwy uczniowie spędzają w swoich grupach klasowych, w pobliżu wyznaczonej sali.
18. W przypadku, gdy w przestrzeni szkolnej trudno jest zachować dystans społeczny wskazane jest by uczniowie zasłaniali usta i nos.
19. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw/pod opieką nauczyciela/
20. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Szczegółowe procedury zawiera Regulamin świetlicy.
21. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia, rodzic/opiekun przekazuje szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
22. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń będzie odizolowany w wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób,
23. Rodzice zostaną powiadomieni niezwłocznie o konieczności odebrania ucznia ze szkoły~~.~~
24. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
25. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych rzeczy.
26. Każda grupa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, boks w szatni. Tak długo na ile to możliwe uczniowie nie korzystają z szatni.
27. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
28. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 4**

**Zasady postępowania wychowawców/nauczycieli**

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
2. aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
3. preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
4. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,
5. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami, nauczycielami
i rodzicami klasy.
6. Wychowawca jest odpowiedzialny za komunikowanie się z nauczycielami uczącymi dany oddział i uczniami za pomocą środków komunikacji elektronicznej wybranych
w szkole – ZOOM, dziennik elektroniczny. W razie potrzeby organizuje spotkania nauczycieli on-line.
7. Wychowawca w pierwszym tygodniu września przekaże uczniom i rodzicom informacje
o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2021/22 i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
8. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe. /odrębne zasady – preferowane zajęcia na świeżym powietrzu/.
10. 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.
11. Podczas przerw nauczyciel przypomina uczniom o obowiązku zachowania dystansu społecznego lub noszeniu maseczek.
12. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi temperaturę.

**§ 5**

**Zasady pracy 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. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
3. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z osobami z zewnątrz z zachowaniem dystansu społecznego.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne
i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać i wyprasować.
7. W czasie zajęć /po każdej przerwie/ pracownicy obsługi dezynfekują toalety, ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki
8. Po zajęciach pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Zaleca się:
13. utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby.
14. dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – dwa razy dziennie lub częściej w razie potrzeby
15. dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
16. dezynfekcja toalet – raz dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie.
17. 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.
18. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
19. sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
20. napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie
i dezynfekowanie,
21. wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie
i dezynfekcja.

**§ 6**

**Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece**

Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym/stronie internetowej szkoły.

1. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
2. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce.
3. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej –maseczka/przyłbica.
4. Nauczyciel bibliotekarz określi liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
5. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
6. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
7. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
8. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.

**§ 7**

**Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej**

1. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy.
2. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
3. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

**§ 8**

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

1. Jeżeli rodzice/opiekunowie 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 tzw. izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Zamościu (Zamość 84 639 36 91 do 93 wew. 238 -numer dedykowany, 606 535 497 - numer alarmowy, psse.zamosc@pis.gov.ploraz organ prowadzący szkołę (Gmina Zamość, Tel. 84-6392959).
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców/opiekunów 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 w Zamościu pod numerem alarmowym – 606 535 497, 84 – 639 36 91 do 93 wew. 238, 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 pkt.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 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**

**Zasady funkcjonowania 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. Wydawanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
6. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
7. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
8. przed rozpoczęciem pracy,
9. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
10. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
11. po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
12. po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
13. po skorzystaniu z toalety,
14. po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
15. po jedzeniu, piciu.
16. Obiady tylko dla uczniów z wykupionym wcześniej abonamentem.
17. W stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
18. Następna grupa może wejść do stołówki po wykonaniu przez personel czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
19. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
20. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do pojemnika z odpadami.
21. Naczynia – kubeczki z oddziałów przedszkolnych należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

**§ 12**

**Postepowanie w przypadku wystąpienia zakażenia wirusem wśród uczniów lub nauczycieli, pracowników szkoły**

1. W przypadku dziecka zakażonego w klasie osoby niezaszczepione z kontaktu bezpośredniego obejmowane są bezpośrednio kwarantanną.
2. Osoby w pełni zaszczepione obejmowane są nadzorem epidemiologicznym.
3. Nauczanie zdalne organizowane jest dla wszystkich uczniów w klasie.
4. Każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie.
5. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych pracownik, nauczyciel zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora placówki.
6. Jeśli zachorowanie wystąpiło poza godzinami pracy pracownik, nauczyciel nie przychodzi do pracy, pozostaje w domu i kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, lub z numerem 999, 112 lub kontakt z infolinią + 48 22 25 00 115, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika, zakładane jest zgłoszenie w SEPIS, a następnie podejmowane są dalsze czynności. Pracownik powinien powiadomić pracodawcę o nieobecności.
7. W przypadku kontaktu nauczyciela z wynikiem pozytywnym oddział przechodzi na nauczanie zdalne, uczniowie zaszczepieni nie są poddawani kwarantannie, natomiast w przypadku oddziałów przedszkolnych i klas 1-3 oddział przechodzi na nauczanie zdalne, na wszystkich uczniów i wychowanków nałożona jest kwarantanna.
8. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem dyrektor kontaktuje się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Zamościu w celu dokonania oceny ryzyka epidemiologicznego, poprzez stronę internetową dokonuje zgłoszenia w „SEPIS – zgłoś kwarantannę”.
9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe ( klamki, poręcze, uchwyty).
10. Należy stosować się do zaleceń PPIS przy ustaleniu, czy należ wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

**§ 13**

**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.

Zadania dyrektora z rozporządzenia

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć,
w szczególności:
2. ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami
a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
3. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć – ankieta wychowawcy;
4. określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
5. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać –
6. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz,
w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
7. ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
8. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
9. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
10. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
11. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
12. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
13. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
14. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
15. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
16. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
17. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
18. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
19. ustala warunki, sposób oraz terminy przeprowadzania egzaminów dyplomowych, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - w szkołach artystycznych, w których są przeprowadzane te egzaminy;
20. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
21. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.