*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2020/2021*

*Dyrektora Szkoły Podstawowej w Tworogu z dnia 30 sierpnia 2020 r.*

**Strategia Przygotowania i Zarządzania Placówką Oświatową w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Tworogu**

**w roku szkolnym 2020/2021**

Na podstawie przepisów:

•Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11.01.2017 r. poz. 59),

•Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),

•Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

•Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.

•Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

•Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.

•Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

•Statutu Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Tworogu

*analizy danych dotyczących aktualnego stanu epidemicznego dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania placówki oświatowej oraz podejmuje decyzję o stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym trybie nauki.*

*Szczegółowe rozwiązania w tym zakresie zawarto poniżej*.

CZĘŚĆ PIERWSZA

**§1**

**Przygotowanie szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 2020/2021 w warunkach pandemii COVID-19**

1.Dyrektor jeszcze przed rozpoczęciem roku szkolnego:

1. Opracowuje system szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19, którego podstawą są procedury zawarte w niniejszym dokumencie tym: opracowuje wzory zarządzeń do wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu nauczania i do przywrócenia stacjonarnego trybu nauki.
2. Nawiązuje usystematyzowaną, odbywająca się w określonym trybie i na wspólnie uzgodnionych zasadach dostosowanych do obecnej sytuacji, współpracę z sanepidem, organem prowadzącym, kuratorium, rodzicami i środowiskiem szkolnym.
3. Zapoznaje Radę Pedagogiczną ze strategią zarządzania szkołą oraz zasadami zawartymi w systemie szybkiego reagowania obowiązującymi w szkole w czasie pandemii COVID-19. Szczegółowo przedstawia zadania dotyczące nauczycieli, wychowawców klas i pedagoga szkolnego w zależności od przyjętego trybu pracy.
4. Zapoznaje pracowników administracji i obsługi z systemem szybkiego reagowania i ich obowiązkami w czasie kryzysu.
5. Zabezpiecza niezbędne ilości sprzętu komputerowego dla nauczycieli uczniów, na wypadek konieczności wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu kształcenia,
6. Przygotowuje nauczycieli od strony informatycznej do realizacji zadań związanych z nauczaniem zdalnym,
7. Zapewnia wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i środki sanitarne.

2. Podstawą stwierdzenia gotowości szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 202/2021 w warunkach pandemii COVID-19jest stopień realizacji zadań dyrektora wymienionych wyżej, określonych w „Liście kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły”.

3.Z „Listą kontrolną gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” dyrektor zapoznaje również środowisko szkolne.

4.Sporządzenie i wypełnienie „Listy kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” kończy proces przygotowania szkoły do funkcjonowania w warunkach pandemii.

**§2**

**Wykaz działań dyrektora szkoły przed podjęciem decyzji o trybie pracy szkoły**

1. Dyrektor ze względu na sytuację, a w jakiej znajduje się szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno –epidemiologicznej może podjąć decyzję o:

1. pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki,
2. wdrożeniu trybu nauczania zdalnego,
3. wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego,
4. ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.

2.Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć:

1. Dyrektor szkoły – przy akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu;
2. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, nakładając na szkołę obowiązek zmiany trybu nauczania.

3.Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie zalecenia i wytyczne Sanepidu powinny być wydawane na piśmie lub drogą mailową.

4.Dyrektor szkoły w roku szkolnym 2020/2021 na bieżąco monitoruje sytuację epidemiczną COVID-19 w środowisku szkoły, którą zarządza.

5.Dyrektor szkoły, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, opracowuje zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły oraz procedurę szybkiego powiadamiania o chorym uczniu.

6.Monitorowanie polega na gromadzeniu bieżących danych od przedstawicieli wszystkich organów szkoły, jej pracowników oraz podmiotów ze szkołą współpracujących, związanych m.in. ze zmienną liczbą zachorowań, zmienną liczbą osób przebywających na kwarantannie w lokalnym środowisku (powiecie, gminie, miejscowości) oraz wszystkimi innymi nieprzewidzianymi sytuacjami związanymi z COVID-19, które mogłyby mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej.

7.Proces monitorowania prowadzony jest za pomocą narzędzia diagnostycznego opracowanego przez szkołę, jakim jest „Raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego”, zwany dalej Raportem.

8.Raport, sporządzany raz w tygodniu, służy do pozyskiwania danych na temat stanu epidemicznego i konsultowania ich z podmiotami współpracującymi ze szkołą, takich jak: organ prowadzący, służby sanitarne oraz organy szkoły w celu zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa uczniom oraz wszystkim pracownikom szkoły.

9.W przypadku, jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor raz w tygodniu lub w miarę potrzeb przekazuje do powiatowych służb sanitarnych raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego dyrektor zgodnie z ustaloną procedurą.

10.Jeśli szkoła znajduje się poza strefą zagrożenia, dane z raportów stanowią podstawę podjęcia przez dyrektora decyzji o zmianie trybu nauczania. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno - epidemiologicznej. W przypadku, jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć dyrektor lub może ona zostać narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

11.W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, dyrektor szkoły po telefonicznych lub e-mailowych konsultacjach z organem prowadzącym, służbami sanitarnymi może podjąć decyzję o natychmiastowym wprowadzeniu zdalnego trybu nauki.

12.W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić wprowadzenie zdalnego trybu nauczania z wyłączeniem oddziałów I-III. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

13.W sytuacji konieczności zapewnienia na terenie szkoły opieki uczniom w oddziałach I-III dyrektor szkoły wprowadza osobne zarządzenie wskazujące warunki reżimu sanitarnego, w jakich ta opieka ma się odbywać.

14.Dyrektor szkoły w celu usprawnienia systemu zarządzania szkołą w sytuacji zagrożenia COVID-19 powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego, na czele którego stoi szkolny koordynator bezpieczeństwa.

**§ 3**

**Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego**

1.Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 dyrektor powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.

2.W skład zespołu wchodzą:

1. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
2. Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
3. Przedstawiciele Rady Rodziców.

3.Dyrektor powołuje także szkolnego koordynatora bezpieczeństwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.

4.Zadaniem koordynatora jest nadzorowanie działań poszczególnych członków zespołu ds. bezpieczeństwa środowiska szkolnego oraz ścisła współpraca z dyrektorem szkoły.

5.Szczególnym zadaniem koordynatora jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie szkoły oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkoły i przekazywanie na bieżąco tych informacji dyrektorowi.

6.Każdego dnia koordynator przekazuje informację o stanie epidemicznym środowiska szkolnego dyrektorowi lub osobie wyznaczonej w zastępstwie za dyrektora.

7.Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa.

8.Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji:

1. podczas osobistej rozmowy;
2. drogą telefoniczną;
3. droga e-mailową.

**§ 4**

**Zmiana nauki na tryb zdalny**

1.Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.

2.Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu zdalnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

3.Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:

1. wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
2. sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
3. sugestia lub decyzja ministra oświaty.

4.Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):

1. wzrost liczby zachorowań,
2. sugestia lub decyzja kuratora,
3. opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.

5.Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19w szkole:

1. odkryto ognisko zakażenia w szkole,
2. odkryto ognisko zakażenia w gminie,
3. sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
4. sugestia rady pedagogicznej,
5. sugestia lokalnych służb medycznych,
6. rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.

6.Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.

7.Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:

1. organ prowadzący,
2. lekarza gminnego,
3. powiatowe służby sanitarne,
4. organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
5. radę pedagogiczną,
6. rodziców,
7. uczniów.

8.Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia

9.Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły

i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.

10.Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

**§5**

**Zmiana nauki na tryb hybrydowy**

1.Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy.

2.Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu hybrydowego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

3.Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:

1. wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
2. sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
3. sugestia lub decyzja ministra oświaty.

4.Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):

1. wzrost liczby zachorowań,
2. sugestia lub decyzja kuratora,
3. opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.

5.Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:

1. odkryto ognisko zakażenia w szkole,
2. odkryto ognisko zakażenia w gminie,
3. sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
4. sugestia rady pedagogicznej,
5. sugestia lokalnych służb medycznych,
6. rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.

6.Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.

7.Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:

1. organ prowadzący,
2. lekarza gminnego,
3. powiatowe służby sanitarne,
4. organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
5. radę pedagogiczną,
6. rodziców,
7. uczniów.

8.Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia .

9.Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.

10.Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

**§ 6**

**Powrót do trybu stacjonarnego nauki**

1.Jeśli szkoła znajduje się poza strefami zagrożenia, Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.

2.Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o przywróceniu nauczania stacjonarnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może ona zostać podjęta przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

3.Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:

1. liczba zachorowań osiągnęła poziom poniżej ......,
2. sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
3. sugestia lub decyzja ministra oświaty.

4.Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):

1. liczba zachorowań osiągnęła poziom poniżej ......,
2. sugestia lub decyzja kuratora,
3. opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.

5.Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:

1. ognisko zakażenia w szkole uległo wygaszeniu,
2. ognisko zakażenia w gminie uległo wygaszeniu,
3. sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
4. sugestia rady pedagogicznej,
5. sugestia lokalnych służb medycznych,
6. rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.

6.Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.

7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:

1. organ prowadzący,
2. lekarza gminnego,
3. organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
4. radę pedagogiczną,
5. rodziców,
6. radę rodziców,
7. uczniów.

8.Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.

9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.

9. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

**§ 7**

**Organizacja pracy szkoły/placówki w czerwonych i żółtych**

**strefach zagrożenia COVID-19**

1.W strefach czerwonych i żółtych organizacja pracy szkoły jest ściśle podporządkowana wytycznym i decyzjom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Taką decyzję może podjąć również dyrektor, ale przy zgodzie organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu.

2.Dyrektor szkoły znajdującej się na terenie tych stref modyfikuje procedury bezpieczeństwa w oparciu o szczegółowe wytyczne Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

3.Dyrektor szkoły ściśle współpracuje z wyznaczoną osobą ze strony sanepidu i przekazuje drogą pisemną, mailową lub w nagłych wypadkach telefoniczną bieżące raporty o stanie bezpieczeństwa epidemicznego szkoły.

4.Wyznaczony do kontaktu i koordynowania działań pracownik sanepidu na bieżąco przekazuje wytyczne i zalecenia, które należy wdrożyć w szkole.

5.Wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa podejmowane przez dyrektora szkoły lub ze strony Sanepidu powinny być ustalane drogą pisemną lub mailową. W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustalenia drogą telefoniczną, pod warunkiem, że na podstawie telefonów zostanie sporządzona notatka służbowa zatwierdzona przez obie strony.

*CZĘŚĆ DRUGA*

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**w Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich**

**W TWOROGU FUNKCJONUJĄCEJ W TRYBIE STACJONARNYM**

Tworóg, 30.08.2020r.

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

*Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników SP im. Powstańców Śląskich w Tworogu oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.*

1.Celem procedur jest:

* 1. ustalenie zasad funkcjonowania placówki w związku z nałożeniem na placówki obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego,
  2. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19,
  3. usystematyzowanie działań pracowników szkoły oraz dyrektora w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podczas zagrożenia epidemiologicznego.

2.Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic, decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki, jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE (załącznik).

3.Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

* Jednostce, placówce, szkole –należy przez to rozumieć SP im. Powstańców Śląskich w Tworogu,
* Dyrektorze –należy przez to rozumieć Dyrektora SP im. Powstańców Śląskich w Tworogu,
* Rodzicach –należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
* Organie prowadzącym –należy przez to rozumieć Gminę Tworóg.

4.Niniejsza procedura zawiera:

* Postanowienia ogólne.
* Zasady organizacji pracy szkoły o podwyższonym reżimie sanitarnym.
* Zadania i obowiązki Dyrektora.
* Zasad i obowiązki dla pracowników.
* Zadania i obowiązki rodziców,
* Zalecenia dla personelu sprzątającego, zasady dezynfekcji.
* Zasad obecności osób trzecich na terenie placówki.
* Zasad postępowania na wypadek stwierdzenia na terenie szkoły zakażenia COVID-19 .

**§ 2**

**ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI**

**PRACA SP IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYMI.**

1.Zgodnie z rekomendacją Ministerstwa Edukacji Narodowej od 1 września 2020 szkoła funkcjonuje w trybie stacjonarnym i prowadzi zajęcia dla wszystkich uczniów, realizując w ten sposób podstawę programową.

2.W zależności iod sytuacji epidemicznej i po uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz uzyskaniu pozytywnej opinii lokalnej stacji Sanepidu szkoła może realizować naukę w trybie hybrydowym lub zdalnym.

3.Szkoła pracuje w godzinach od 6.30 do 18.00.

4.Rekomenduje się korzystanie ze świetlicy szkolnej dzieci obojga pracujących rodziców, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.

5.O zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu dziecka do świetlicy szkolnej rodzice będą powiadamiani.

**§ 3**

**ZASADY ORGANIZACJI OPIEKI W PLACÓWCE**

1.W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania szkół w SZKOLE obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.

2.Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w SP im. Powstańców Śląskich w Tworogu, zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor SP im. Powstańców Śląskich w Tworogu zwany dalej Dyrektorem.

3.W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4.W czasie pracy szkoły obowiązuje ograniczony dostęp osób trzecich do budynku.

5.Na tablicy ogłoszeń przy drzwiach znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, kuratorium oświaty,

stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.

6.Jedna grupa (klasa) dzieci przebywa w jednej wyznaczonej i stałej Sali, za wyjątkiem uczniów klas II i III którzy uczą się w systemie dwuzmianowym.

7.Dzieci nie mogą przynosić z domu do szkoły żadnych niepotrzebnych przedmiotów.

8.W klasie dzieci zajmują miejsca przy wyznaczonych stolikach i posługują się własnymi podręcznikami i przyborami szkolnymi.

9.W miarę możliwości sale szkolne są wietrzone co godzinę, w czasie pobytu dzieci na boisku szkolnym, jaki również podczas zajęć.

10.Grupy klasowe nie powinny się spotykać i zachowują odpowiedni dystans od siebie.

11.Dzieci mogą przebywać na szkolnym boisku, kompleksie sportowym Orlik

12.W placówce zostaje wyznaczona sala do izolacji osób z objawami chorobowymi.

**§ 4**

**PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PLACÓWKI**

1.Jeśli uczeń przychodzi do szkoły z opiekunem, tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do szkoły i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce.

Zaleca się, aby osoba, która przyprowadziła, również odebrała ucznia.

2.Do placówki przyjmowane są tylko dzieci zdrowe.

3.Na teren budynku szkoły wpuszczani są tylko uczniowie.

4.Rodzic odprowadza ucznia do drzwi wejściowych do budynku szkoły, gdzie dziecko wpuszczane jest do budynku przez pracownika placówki.

5.Uczniowie klas I-III wchodzą do szkoły wejściem przy sali gimnastycznej, uczniowie klasy IV – VI wchodzą do szkoły wejściem głównym od ul. Szkolnej 15, uczniowie klas VII-VIII (uczący się w Brynku) wchodzą wejściem głównym.

6.Uczniowie przychodzący do świetlicy wchodzą wejściami ustalonymi w pkt. 5. 7.Pracownik dyżurujący w korytarzu nadzoruje dezynfekcję lub mycie rąk przez ucznia po wejściu do szkoły.

8.Każdy Rodzic przyprowadzający dziecko winien mieć założoną maseczkę ochronną i jednorazowe rękawiczki.

9.W przypadku gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym, odbiór dziecka ze szkoły przez rodzica /osobę prawną, odbywa się wyłącznie przy drzwiach wejściowych do budynku, przed którymi osoba odbierająca oczekuje.

10.Opuszczając placówkę, dziecko odprowadzane jest do rodzica/osoby upoważnionej przez pracownika szkoły, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.

11.W drodze do szkoły i ze szkoły uczeń ma obowiązek zachować dystans społeczny zgodnie z obowiązującymi w danym momencie zaleceniami.

**§ 5**

**OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI**

1.Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

2.Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

3.Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności w zakresie przekazywania informacji o sytuacji zagrożenie epidemicznego w rodzinie.

4.Dyrektor Szkoły na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym i lokalną stacją Sanepidu w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy szkoły.

5.Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym szkołę zapewnia:

1. Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie pomieszczeń szkoły, sprzętów, zabawek znajdujących się w szkole;
2. Płyn do dezynfekcji rąk -przy wejściu do budynku, w salach lekcyjnych, toaletach, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
3. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno –higienicznych i klasach oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
4. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, kombinezon ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia i w pomieszczeniu);
5. Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

6.Dyrektor:

1. nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
2. dba o tym by w salach, w których spędzają czas dzieci, nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
3. prowadzi ścisłą współpracę i komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce i wszystkich spraw organizacyjnych;
4. kontaktuje się z rodzicem –telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
5. informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
6. współpracuje ze służbami sanitarnymi;
7. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
8. informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia przez stronę internetową.

7.Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.

8.Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.

9.W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub ucznia Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno -epidemiologiczną.

10.Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji sanitarno -epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

**§ 6**

**ZASADY PRACY DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW**

Wytyczne dla pracowników:

1.Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.

2.Pracownikom zaleca się zachowanie dystansu społecznego.

3.Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku szkoły.

4.Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych uczniów.

5.Każdy pracownik będzie poddawany pomiarom temperatury przy wejściu do placówki przed rozpoczęciem pracy.

6.W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

7.Do szkoły pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wychodzą tylko przez wejście główne.

8.Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu” GIS:

1. Często myj ręce-Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu(min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.
2. Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni-W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie.
3. Unikaj dotykania oczu, nosa i ust-Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
4. Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe-Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.
5. Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków-Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.
6. Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy-Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z która rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
7. Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu-Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką –jak najszybciej wyrzuć chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów.
8. Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu-Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa.
9. Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o korona wirusie.

**§ 7**

**ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH**

1.Pracownicy pedagogiczni –nauczyciele rozpoczynający zajęcia od pierwszej godziny lekcyjnej przychodzą do pracy na godzinę 7.45 w Brynku na godzinę 7.30 w Tworogu i udają się do klas, w których prowadzić będą lekcje i oczekują na gromadzących się tam uczniów. Nauczyciele rozpoczynający pracę od późniejszych godzin lekcyjnych, stawiają się na stanowisku pracy (w klasie)w momencie rozpoczęcia przerwy przed daną lekcją.

2.Nauczyciele poza czasem lekcji dyżurują, opiekując się uczniami w klasach i na korytarzu według harmonogramu dyżurów nauczycielskich.

3.Nauczyciele zobowiązani są do wyjaśnienia uczniom, w miarę możliwości, jakie obowiązują w szkole zasady i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciele zobowiązani są przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku.

4.Przy dobrych warunkach pogodowych uczniowie pod opieką nauczyciela wychodzą na przerwy na boisko szkolne i spędzają je w wyznaczonych sektorach. Klasy I-III z tyłu budynku, klasy IV-VI na boisku szkolnym, klasy VII-VIII w częci rekreacyjnej na tyłach szkoły w Brynku.

5.Sprowadzanie uczniów na przerwy na boisko szkolne odbywa się z zachowaniem zasady niekontaktowania się uczniów poszczególnych klas oraz z zachowaniem dystansu społecznego.

6.Podczas niepogody uczniowie spędzają przerwy w salach lekcyjnych pod opieką nauczycieli lub na korytarzu w wyznaczonych sektorach co drugą przerwę zgodnie z obowiązującym harmonogramem.

7.Zaleca się, aby sala, w której przebywają uczniowie, była wietrzona co najmniej raz na godzinę.

8.Rekomenduje się w przestrzeniach wspólnych przebywanie w maseczkach przez uczniów, pracowników i nauczycieli.

9.Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uczniom uwagę na dezynfekcję rąk i częste i regularne ich mycie. W przypadku problemów w klasach młodszych nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.

10.W przypadku klas młodszych nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład.

11.Do zadań i obowiązków nauczycieli –wychowawców należy ponadto:

1. dostosowanie sali do warunków bezpiecznych dla dzieci i pracowników. Usunięcie wszystkich gier, zabawek, pomocy dydaktycznych, których nie można właściwie dezynfekować,
2. sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć –objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp,
3. dbanie o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza,
4. wietrzenie sali, w której odbywają się zajęcia –przynajmniej raz na godzinę,
5. prowadzenie gimnastyki przy otwartych oknach,
6. dbanie o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej grupy,
7. dbanie o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów.

12.W przypadku korzystania z boiska szkolnego, zarówno w trakcie przerw, jak i zajęć lekcyjnych, przestrzegają zasady zmianowości grup oraz zachowania możliwie bezpiecznej odległości.

**§ 8**

**ZASADY PRACY PRACOWNIKÓWADMINISTRACYJNYCH**

1.Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami. 2.Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości i zasad bezpieczeństwa higienicznego.

3.Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

**§ 9**

**ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW OBSŁUGI**

1.Personel sprzątający zobowiązany jest do regularnego (dwa razy w ciągu dnia) mycia powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalki, desek sedesowych, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparć krzeseł.

2.Pracownik odpowiedzialny za sprzątanie zobowiązany jest usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.

3.Co najmniej raz dziennie, czyli po zakończonych zajęciach w salach pracownicy obsługi zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji znajdującego się w sali sprzętu i zabawek, toalet, blatów stolików, krzeseł innych powierzchni dotykowych.

4.Przeprowadzając dezynfekcję, pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowania środka do dezynfekcji, ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.

5.Pracownik obsługi jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka-adekwatnie do aktualnej sytuacji.

6.Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.

**§ 10**

**ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

Rodzice:

1.Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w szkole i bezwzględnie się do nich stosują.

2.Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.

3.Nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.

4.Przyprowadzają do szkoły tylko zdrowe dziecko –bez objawów chorobowych.

5.W razie alergii dziecka i związanych z nią objawów przedstawiają wychowawcy zaświadczenie lekarskie.

6.Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej chorowało.

7.W przypadku nawet jednodniowej nieobecności dziecka informują szkołę o przyczynie tej nieobecności w formie telefonicznej (tel nr 32 284 61 60, 32 285 73 69)lub mailowo (adres:szkolatworog@wp.pl) lub informują wychowawcę

8.Rodzic wyraża zgodę w formie oświadczenia na pomiar temperatury u dziecka w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów chorobowych.

9.Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.

10.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.

11.Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

12.Bezwzględnie przy każdym wejściu do palcówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się w dozowniku przy wejściu.

13.Przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżąco aktualizują numery kontaktowe które posiada placówka.

14.Są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły oraz do podania dodatkowego numeru telefonu do szybkiego i pewnego kontaktu (np. nr telefonu do pracy, innych bliskich krewnych itp.).

**§ 11**

**ZASADY DOTYCZĄCE ŻYWNOŚCI I ŻYWIENIA DZIECI**

1.W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zorganizowana zgodnie z obowiązującymi wytycznymi podczas pandemii.

2.Drugie śniadanie oraz napoje przyniesione z domu uczniowie spożywają podczas przerwy śniadaniowej w klasach, po wcześniejszym myciu rąk.

3.Podczas przerwy śniadaniowej kuchnia nie parzy uczniom herbaty.

4.Obiady są spożywane w jadalni oraz w salach lekcyjnych według obowiązującego harmonogramu.

5.Po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik (osoba sprzątająca) dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością:

9.Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:

1. właściwa higiena rąk;
2. higiena kasłania/kichania;
3. zasady bezpieczeństwa żywności;
4. ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel);
5. osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w zakładach spożywczych.

10.Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:

1. przed rozpoczęciem pracy;
2. przed kontaktem z żywnością przetworzoną;
3. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
4. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
5. po skorzystaniu z toalety;
6. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
7. po jedzeniu, piciu;
8. po kontakcie z pieniędzmi.

11.Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

12.Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60 oC lub je wyparzać.

13.Pracownicy kuchni wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, do worka na śmieci i zamykają go szczelnie;

14.Pracownicy, przygotowując posiłki do wydania uczniom, zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

**§ 12**

**ZASADY DOTYCZĄCE PRZEBYWANIA NA TERENIE PLACÓWKI OSÓB POSTRONNYCH**

1.Na czas obowiązywania procedur związanych z zapewnieniem reżimu sanitarnego wprowadza się ograniczenie przebywania na terenie placówki osób postronnych.

2.Osoby mające do załatwienia istotne sprawy na terenie szkoły, oczekują na przybycie pracownika w przedsionku przy wejściu frontowymi jeśli ich wizyta jest niezbędna są odprowadzani do sekretariatu szkoły.

3.Sekretariat prowadzi księgę odwiedzin, do której wpisywane są imiona i nazwiska osób odwiedzających szkołę i numery telefonów.

4.Korespondencja i przesyłki pozostawiane są w przedsionku przy wejściu frontowym.

**§ 13**

**WYTYCZNE –ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk

techniki mycia rąk:

<https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>

techniki dezynfekcji rąk:

https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/

zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek:

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

**§ 14**

**PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIACOVID-19**

1.W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę, fartuch ochronny, kombinezon oraz płyn do dezynfekcji rąk (w pomieszczeniu oraz przed wejściem do pomieszczenia).

2.W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy –służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.

3.Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

4.Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie –telefonicznie z rodzicem /rodzicami /opiekunem /opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki, informując o powodach – max. czas 30 min.

5.W przypadku rodzin objętych opieką asystenta rodziny lub kuratora sądowego w razie braku kontaktu telefonicznego z rodziną w razie zachorowania dziecka dyrektor powiadamia o tym fakcie asystenta rodziny lub kuratorasądowego.

6.Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa –przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.

7.Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko ze szkoły przy drzwiach wejściowych do budynku placówki od strony sali gimnastycznej.

8.Wprzypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu –zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia, udaje się do domu i kontaktuje się z lekarzem w celu uzyskania teleporady. Informuje o jej wyniku dyrektora szkoły.

9.Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

10.Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

11.Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję dotyczącą dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia w tym zmiany organizacji pracy szkoły i przejścia na tryb hybrydowy lub zdalny.

12.W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

13.Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem:

•odpady wytworzone przez pracowników szkoły takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.

**§ 15**

**ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**Świetlica szkolna w Tworogu jest czynna odgodz.6.30 do 16.00**

1.Pierwszeństwo do udziału w zajęciach opiekuńczych świetlicy szkolnej mają dzieci obojga pracujących rodziców.

2.Czas pobytu dziecka w świetlicy określa rodzic, wypełniając Kartę zgłoszenia.

3.W zajęciach świetlicy szkolnej może uczestniczyć tylko dziecka zdrowe: nie przejawiające objawów chorobowych, nie skarżące się na złe samopoczucie i którego rodzice zaznajomili się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w SP im. Powstańców Śląskich w Tworogu

4.Od godziny 11.00 w szkole funkcjonować będą dwie sale świetlicowe.

5.Uczniowie przyjęci do szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i zakwalifikowani do świetlicy pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy, a przed rozpoczęciem zajęć pojedynczo z zachowaniem bezpiecznej odległości przeprowadzani są przez pracownika obsługi do sali, w której odbywają się zajęcia, i przekazani pod opiekę nauczyciela prowadzącego lekcję.

6.Po zakończonych zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych nauczyciel odprowadza te dzieci do świetlicy z zachowaniem reżimu sanitarnego.

7.Uczniowie muszą wcześniej być przygotowani przez rodziców do radykalnego przestrzegania reżimu sanitarnego na terenie szkoły (budynek i teren wokół):

1. przestrzegają podstawowych zasad higieny (mycie rąk środkiem dezynfekującym lub ciepłą wodą z mydłem),
2. pamiętają o zachowaniu dystansu społecznego wobec wszystkich osób przebywających w szkole (1,5 m od osoby),
3. pamiętają o możliwości zasłaniania nosa i ust poza pomieszczeniem stałego przebywania w szkole,
4. przestrzegają zakazu przynoszenia do świetlicy własnych zabawek, albumów, kart itp.,
5. respektują zakaz wymiany jakichkolwiek przedmiotów między sobą.

8.Uczniowiepodczas zajęć posługują się tylko własnymi przyborami: kredkami, mazakami, temperówką, klejem, nożyczkami, papierami itp.

9. Podczas zajęć na świeżym powietrzu uczniowie stale zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego.

10. W czasie pandemii w świetlicy nie mogą być organizowane gry i zabawy wymagające bezpośredniego kontaktu.

11. Dzieci są przyprowadzane i odbierane ze świetlicy w ściśle ustalonym czasie zgodnie z § 4 niniejszej procedury.

12. Na czas pandemii obowiązują określone zasady użytkowania przez dzieci zabawek dostępnych w świetlicy:

1. zabawkę na prośbę dziecka udostępnia wyłącznie nauczyciel świetlicy,
2. dziecko może korzystać wyłącznie indywidualnie z uprzednio zdezynfekowanej zabawki,
3. dzieci nie mogą wymieniać się między sobą zabawkami,
4. o ewentualnej wymianie zabawek na prośbę dziecka decyduje nauczyciel świetlicy, gdyż przy każdej wymianie zabawka musi być bezwzględnie zdezynfekowana.

**§ 16**

**ZASADYFUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW ŚLASKICH W TWOROGU**

**I.**

1.Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Szkolnej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Tworogu w trakcie epidemiiCOVID-19 dla użytkowników Biblioteki, zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, określenie zasad

udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników, kontaktów zewnętrznych i prowadzenia ciągłości pracy Biblioteki przy jednoczesnym zapewnieniu ciągłości działania.

2.Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników oraz inne osoby przebywające na terenie Biblioteki.

**II.**

Procedura obejmuje:

1.Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników Biblioteki.

2.Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.

3.Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.

4.Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników.

5.Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.

**III.**

Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo – przestrzennego i środków higieny dla użytkowników Biblioteki:

1.Ustala się limit osób przebywających w Bibliotece: maks. 3 czytelników.

2.Biblioteka udostępnia w widocznym miejscu informację z ustalonym limitem osób przebywających jednocześnie w Bibliotece.

3.Skraca się czas przebywania w Bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.

4.Nie ma możliwości korzystania z kącików zainteresowań, czytelni, komputerów.

5.Pomieszczenie Biblioteki wietrzone jest co godzinę, a po zakończeniu pracy biblioteki w danym dniu pracownik obsługi przeprowadza dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

IV., V.

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych:

1.Niezmieniają się zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki Szkolnej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Tworogu.

2.Przy wypożyczaniu lub zwrocie zbiorów z Biblioteki czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych.

3.Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników, książki podaje wyłącznie pracownik Biblioteki.

4.Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszone do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.

VI.

Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników:

1.W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 biblioteka będzie czynna wg ustalonego harmonogramu dostępnego na tablicy ogłoszeń na stronie internetowej szkoły.

VII.

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki:

1.Czytelnik, zwracając zbiory biblioteczne, jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zachowania bezpiecznej odległości w stosunku do bibliotekarza.

2.Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

3.Przyjęte książki zostają

odłożone na okres minimum 2dni na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

4.Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

VIII.

Postanowienia końcowe

1.Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dot. funkcjonowania Biblioteki Szkolnej w trakcie epidemii wirusem COVID-19 może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.

**§ 17**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1.Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

2.Procedury obowiązują do odwołania.

*Tworóg, dn. 30.08.2020 r. Małgorzata Ziaja Dyrektor Szkoły Podstawowej w Tworogu*