**Załącznik do Zarządzenia Nr 24/2020**

**Dyrektora Szkoły z dnia 28 sierpnia 2020 r.**

**Procedury bezpieczeństwa i organizacji pracy**

**Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej**

**w okresie pandemii COVID-19**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy szkoły**

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz wytycznych organu prowadzącego.
2. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły zobowiązane są zachować przynajmniej 1,5 m dystans.
4. Prowadzona jest ewidencja osób wchodzących na teren szkoły- wyznaczony pracownik wpisuje nazwisko i imię osoby wchodzącej na teren szkoły.
5. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
6. ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
7. w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego, osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
8. do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
9. osoby z zewnątrz mogą przebywać w szkole tylko za zgodą dyrektora szkoły.
10. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
11. Termometry (bezdotykowe) do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie A i B.
12. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
13. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

**§ 2**

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

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 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 i komunikacji publicznej.
3. Rodzice/opiekunowie odprowadzający dzieci nie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły. Odprowadzają dzieci do wyznaczonego wejścia. Jeżeli zajdzie konieczność rodzice/ opiekunowie mogą przebywać w szkole tylko za zgodą dyrekcji szkoły, zachowując zalecenia i reżim sanitarny:
4. zachowanie 1,5 metrowego dystansu;
5. zakrycie nosa i ust;
6. obowiązkowa dezynfekcja rąk;
7. ograniczone przemieszczanie się po szkole;
8. ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
9. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
10. Rodzice są zobowiązani do poinformowania wychowawcy klasy o alergii, czy innych schorzeniach, których objawami może być kaszel, katar lub łzawienie.
11. Uczniowie klas 6-8 zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa w przestrzeniach wspólnych szkoły (podczas przerw, podczas przechodzenia do sal, szatni, stołówki).
12. Uczniowie, którzy korzystają z autobusu szkolnego zobowiązani są do zasłonięcia ust i nosa podczas podróży.
13. Rodzice zapewniają dzieciom maseczki/przyłbice.
14. Po wejściu do szkoły uczniowie dezynfekują ręce.
15. Każdy uczeń zobowiązany jest myć często ręce wodą i mydłem, przynajmniej: po skorzystaniu z toalety, przed posiłkami, po zajęciach w-f i po przerwie.
16. Szkoła nie zapewnia picia, uczeń przynosi napoje z domu.
17. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach. Uczniowie korzystający z dowozów szkolnych korzystają obowiązkowo ze świetlicy.
18. Ustala się następujące wejścia/wyjścia do szkoły dla pracowników, poszczególnych grup uczniów. Wyznacza się miejsca na szatnie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr wejścia** | **Usytuowanie wejścia** | **Przeznaczenie** |
| Nr 1 | Wejście od ulicy Ogrodowej budynek A (“stary”) | -nauczyciele rozpoczynający pracę w danym dniu w budynku A  -uczniowie dojeżdżający z klas 1-3  -uczniowie wychodzący ze świetlic A, odbierani przez rodziców |
| Nr 2 | Wejście od ul. Ogrodowej budynek B (“nowy”) | -nauczyciele rozpoczynający pracę w danym dniu w budynku B  -uczniowie dojeżdżający klas 4-8  -klasy 4a, 4b, 6b, 6d, 6e, 8a, 8b, 8c  - uczniowie wychodzący ze świetlic B, odbierani przez rodziców |
| Nr 3 | Wejście furtką na teren szkoły od ul. Al. Pokoju, przejście do wejścia do budynku A od strony boiska | -klasy 1b, 1c, 3a, 3b, 3c |
| Nr 4 | Wejście furtką na teren szkoły od ul. Al. Pokoju, przejście boiskiem do wejścia pomiędzy budynkiem A i B (od strony boiska) | -klasy 1a, 1d, 2a, 2b, 2c |
| Nr 5 | Wejście furtką na teren szkoły od ul. Al. Pokoju, przejście do wejścia do budynku B od strony boiska | -klasy 5a, 6a, 6c, 7a, 7b, 7c, |
| **Szatnie** | | |
| Szatnia w budynku A sala 24 | | klasy 1a 1d 2a 2c |
| Szatnia w budynku A sala nr 26 | | klasy 1b 1c 3a 3c |
| Szatnia – wieszaki na łączniku przy sali gimnastycznej | | klasy 3b 2b |
| Szatnie w budynku B | | klasy 4-8 |
| Dopuszcza się również (w wyjątkowych sytuacjach w pierwszych tygodniach września) zostawianie przez uczniów klas I-III swoich okryć w sali lekcyjnej. | | |

1. Pracownik szkoły nadzoruje wejście uczniów klas 1-3 i ich przejście do szatni/sal lekcyjnych. Uczniowie przechodzą do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela rozpoczynającego z nimi lekcje. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas 1-3 są odprowadzani przez nauczycieli do szatni/wyjść.
2. Każda grupa uczniów ma przypisany boks w szatni.
3. Nadzór nad pozostałymi uczniami pełnią nauczyciele dyżurujący.
4. Rodzice kontaktują się ze szkolą telefonicznie lub drogą elektroniczną - poprzez dziennik elektroniczny Librus;
5. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują wychowawcy klasy c**o najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu** (2 numery telefonów, dziennik elektroniczny); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego odbierania telefonów lub wiadomości wysłanych poprzez dziennik Librus.
6. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. **izolatorium** (gabinet pielęgniarki sala 108 i sala nr 17), służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
7. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
8. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, dezynfekcja, zasłanianie ust i nosa podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust, niepodawanie ręki na powitanie.
9. Przewiduje się taką organizację pracy i jej koordynację, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły:
10. różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych klas do szkoły,
11. różne godziny przerw,
12. wyznaczone miejsca do spędzania przerw przez poszczególne klasy,
13. zajęcia na boisku,
14. ograniczenia w zakresie zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
15. Każda klasa przebywa w miarę możliwości w swojej sali lekcyjnej.
16. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w małych grupach, w miarę możliwości w tych samych salach.
17. Sala lekcyjna będzie dezynfekowana przynajmniej raz dziennie, a w miarę możliwości po każdej zmianie klasy.
18. 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.
19. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą, dzielić się jedzeniem, piciem.
20. Podczas lekcji będą używane jedynie takie pomoce, które można skutecznie dezynfekować.
21. W sprzyjających warunkach pogodowych zajęcia wychowania fizycznego będą odbywać się na boisku szkolnym. Konieczne będzie zatem przynoszenie stroju sportowego odpowiedniego do pogody.
22. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
23. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, zostaną ograniczone ćwiczenia i gry kontaktowe.
24. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w miarę możliwości także w czasie zajęć.
25. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw. Wskazana jest realizacja niektórych zajęć edukacyjnych na świeżym powietrzu.
26. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi
27. Nauczyciel klas 1-3 organizuje przerwy dla swojej grupy w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut i nie podczas przerw klas 4-8. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
28. W starszych klasach przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Szczegółowy zasady spędzania przerw zostaną określone w regulaminie dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
29. Do odwołania zawieszone są biwaki, wycieczki poza naszą miejscowość, wyjazdy na zawody sportowe.
30. **Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi procedurami i przekazanie ich wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły**

**§ 3**

**Organizacja pracy w szkole – informacje dla wszystkich pracowników**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Do pracy przychodzą wyłącznie osoby zdrowe bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Pracownik, który zauważy u siebie niepokojące objawy nie powinien przychodzić do pracy, a o fakcie tym niezwłocznie powiadamia pracodawcę telefonicznie.
4. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
5. Jeżeli pracownik zostanie objęty kwarantanną lub w domu pracownika przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych pracownikowi nie wolno przychodzić do pracy, a o fakcie tym niezwłocznie powiadamia pracodawcę telefonicznie lub drogą elektroniczną.
6. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (przyłbice, maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby fartuchy).
7. Przyłbice powinny być oznaczone przez każdego pracownika.
8. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
9. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
10. 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.
11. Przebywanie nauczycieli w pokoju nauczycielskim A lub B uzależnione jest od miejsca realizacji zajęć. Nauczyciele w pokoju nauczycielskim zajmują stałe miejsca i starają się zachować dystans od innych pracowników.
12. Pracownicy obsługi w pokoju socjalnym zajmują stałe miejsca, nie dopuszczają do większego zgromadzenia pracowników, wymiennie korzystają z pokoju.
13. Dbając o szybki przepływ informacji, zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do systematycznego (min. 2x dziennie) sprawdzania wiadomości na poczcie służbowej i w dzienniku elektronicznym (w przypadku nauczycieli)
14. Na pierwszych zajęciach lekcyjnych lub w dniu rozpoczęcia roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o zasadach bezpieczeństwa opisanych w niniejszym dokumencie.
15. 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.
16. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi temperaturę.
17. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie przez wyznaczonych przez dyrektora szkoły pracowników obsługi.
18. 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.
19. Nauczyciele w wyznaczonych miejscach odkładają pomoce do dezynfekcji.
20. 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 po każdych zajęciach.
21. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
22. Sale komputerowe w miarę możliwości dezynfekowane będą po każdej zmianie klasy.
23. Personel kuchenny, pracownicy administracji oraz osoby z obsługi sprzątającej w miarę możliwości powinny ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
24. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń i ich dezynfekowanie będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
25. 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.
26. Zaleca się:
27. utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeb,
28. dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeb,
29. dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeb,
30. dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeb,
31. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
32. sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
33. sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
34. napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
35. wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

**§ 4**

**Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej**

1. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową wszystkim dzieciom objętym dowozem szkolnym oraz innym uczniom, których rodzice złożyli wniosek o przyjęcie do świetlicy.
2. Szczegółowe zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas pobytu w świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy opracowanym przez wychowawców świetlicy i zatwierdzonym przez dyrektora.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej będą jak najczęściej wychodzić na świeże powietrze.
4. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
5. 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.
6. Podczas odbioru dziecka z placówki rodzic lub upoważniona osoba zatrzymuje się w wyznaczonym miejscu przed głównymi wejściami do placówki (wejście nr 1 i nr 2). Pracownik szkoły informuje wychowawcę świetlicy wykorzystując narzędzia elektroniczne o fakcie wyjścia dziecka do domu i jeśli istnieje taka konieczność odprowadza je do drzwi budynku.

**§ 5**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Szczegółowe zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z biblioteki zawarte są w regulaminie biblioteki opracowanym przez bibliotekarzy i zatwierdzonym przez dyrektora. Pracownicy biblioteki opracowują również harmonogram pracy biblioteki, który będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Pracownicy biblioteki wyznaczają strefy dostępne tylko dla nich – zapewniając zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Konieczne jest wietrzenie pomieszczeń biblioteki oraz dezynfekcja klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
4. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni na wydzielone miejsce, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

**§ 6**

**Zasady funkcjonowania kuchni i 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. Każdy uczeń przed zejściem do stołówki na obiad powinien umyć ręce wodą i mydłem.
18. Przed wejściem do stołówki dostępny jest płyn dezynfekujący.
19. Uczniowie oczekujący na obiad zobowiązani są do zachowania odległości, uczniowie klas 6-8 muszą mieć założone maseczki.
20. 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.
21. 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.
22. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą. Sztućce podają pracownicy kuchni każdemu uczniowi.
23. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
24. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

**§ 7**

**Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej. Ogranicza się ich pobyt w szkole do minimum, w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wyznaczonym wejściem do szkoły.

**§ 8**

**Postępowanie pracowników szkoły w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem lub występowania infekcji u ucznia**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą posyłać dziecka do szkoły.
2. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, objawy infekcji górnych dróg oddechowych, w tym podwyższoną temperaturę ciała (powyżej 37,2ºC), kaszel, zaleca uczniowi założenie maseczki, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły (osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem pracownika obsługi czy administracji) i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka/opiekunami prawnymi w celu **pilnego** odebrania ucznia ze szkoły (zalecany jest transport własny rodziców). Powiadomienia może dokonać również inna osoba wyznaczona przez dyrektora. Do czasu przybycia rodziców, ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu (**izolatorium**: sala nr 17 i gabinet pielęgniarki sala nr 108). Dyrektor wyznacza nauczyciela do sprawowania opieki nad uczniem.
3. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela, który ma założony fartuch ochronny, zasłonięte usta i nos; zachowują minimum 2m odległości. Razem oczekują na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
4. Jeżeli nie ma osoby, która może pełnić dyżur z odizolowanym dzieckiem, wówczas nauczyciel wyznacza odizolowane miejsce w klasie lub sali, zachowując minimum 2m odległości.
5. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia SANEPiD w Bydgoszczy (nr tel. 52/ 515-40-20 lub 660-545-845, 662-011-669) oraz organ prowadzący szkołę (52/ 320-68-68).
6. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
7. 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.).
8. 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 zarażenia koronawirusem u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, powinien pozostać w domu.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną. W razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić 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 ust.3, odpowiednie służby medyczne, sanitarne 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. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
10. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

**§ 10**

**Postępowanie rodziców w przypadku wystąpienia u dziecka zarażenia koronawirusem, który wywołuje chorobę COVID-19 lub objawów infekcji**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przyprowadzać i posyłać dziecka do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej lub stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły drogą telefoniczną, mailową lub poprzez dziennik elektroniczny o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
4. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Dyrektor szkoły powierza nadzorowanie sytuacji zarażonego COVID-19 lub przebywającego na kwarantannie ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym szkolnemu koordynatorowi ds. bezpieczeństwa, aż do zakończenia sprawy.
6. Rodzic/opiekun prawny informuje dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.
7. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważy u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
8. Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji szkolnemu koordynatorowi ds. bezpieczeństwa i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.
9. Uczeń z objawami infekcji nie bierze udziału w zajęciach, pozostaje w domu.
10. Rodzic/opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie, o fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje koordynatora ds. bezpieczeństwa.

**§ 11**

**Szkolni koordynatorzy ds. bezpieczeństwa**

1. Dyrektor szkoły w celu usprawnienia systemu zarządzania szkołą w sytuacji zagrożenia COVID-19 ściśle współpracuje ściśle ze szkolnym koordynatorami ds. bezpieczeństwa:

1) Pan Mariusz Arndt- koordynator klas 1-5

2) Pan Daniel Karpiński- koordynator klas 6-8

1. 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 wicedyrektorom szkoły:
2. Pani Honorata Pańka- klasy 1-5
3. Pani Hanna Paetzke- klasy 6-8.

**§ 12**

**Wybór formy kształcenia**

1. Wybór formy kształcenia – stacjonarnej, mieszanej lub zdalnej zależy od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze powiatu bydgoskiego, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej.
2. W zależności od tego, czy powiat bydgoski, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, *zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356),* dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia powiatu bydgoskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia powiatu bydgoskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
5. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć; zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego) dla ww.
6. kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
7. W przypadku zaliczenia powiatu bydgoskiego do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
8. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
9. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
10. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
11. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

**§13**

**Szkolny gabinet profilaktyki zdrowotnej**

We współpracy z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania zostaną ustalone i upowszechnione zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny pracy.

**§14**

**Funkcjonowanie Gminnej Biblioteki Publicznej**

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej, której siedziba mieści się w budynku Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej opracowuje swoje Procedury bezpieczeństwa. Uregulowania Biblioteki Publicznej nie mogą być sprzeczne z Procedurami bezpieczeństwa Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi Wielkiej.

**§15**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie:
4. przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów
5. udostępniona w formie papierowej w sekretariatach szkoły oraz w pomieszczeniu socjalnym pracowników obsługi
6. przedstawiona przez dyrektora pracownikom szkoły,
7. przesłana na służbowe poczty pracownikom administracyjno-biurowym.
8. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
9. Uzupełnieniem procedur szkolnych są grafiki - instrukcje, zasady przygotowane przez MEN, GIS, MZ
10. *Jak skutecznie myć ręce*
11. *Jak skutecznie dezynfekować ręce*
12. *Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę*
13. *10 Zasad dla Uczniów*
14. *10 Zasad dla Rodziców*









