

**Procedura funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Józefa Żywerta
w Patrzykowie (w tym oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im.
Józefa Żywerta w Patrzykowie) w związku ze stanem epidemicznym w kraju**

I. Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1386);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art.30b upo.) (Dz.U. z 2020 r. poz. 1389).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art.30c upo.) (Dz.U. z 2020 r. poz. 1394).

Rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenia w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2020r. poz. 1385);

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

Wytyczne przeciwepidemiczne GIS z dnia 2 lipca 2020r. (III aktualizacja) dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

II. Cel procedury:

- a) Ustalenie zasad funkcjonowania szkoły i wyznaczenie sposobów postępowania dla bezpieczeństwa i higieny pracy w okresie pandemii COVID- 19
- b) Zminimalizowanie ryzyka zakażenia wirusem SARS-Cov-2 wywołującym chorobę COVID-19 wśród dzieci, ich rodziców oraz pracowników szkoły.

III. Uczestnicy procedury:

dyrektor szkoły, organ prowadzący szkołę, pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły, rodzice uczniów oraz dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniowie i dzieci z oddziału przedszkolnego.

IV. Postanowienia wstępne:

1. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020r. do odwołania
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania i stosowania się do zaleceń i postanowień niniejszej procedury.
3. Wszyscy uczestnicy procedury zobowiązani są do zapoznania się z dokumentem i przestrzegania postanowień.
4. Postanowienia niniejszej procedury mogą ulec zmianie w związku ze zmianą wytycznych MEN, MZ i GIS.

V. Organizacja pracy i zajęć w szkole:

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 lub w izolacji.
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.
3. Uczniowie klas I-VIII przy wejściu do szkoły dezynfekują ręce, udają się bezpośrednio do wyznaczonej szatni, gdzie pozostawiają odzież wierzchnią, a następnie udają się pod swoją klasę (jeśli trwa już przerwa) lub do świetlicy. W przypadku przeciwwskazań zdrowotnych do dezynfekcji rąk, uczeń po pozostawieniu odzieży wierzchniej w szatni, myje ręce wodą z mydłem.
4. Uczniowie zostawiają odzież wierzchnią na wyznaczonych dla poszczególnych klas wieszakach i ściśle przestrzegają tej zasady. Przed pozostawieniem ubrań na wieszakach należy poczekać na swoją kolej, pamiętając o zachowaniu dystansu.
5. Uczniowie klas IV-VIII wchodzi do szkoły samodzielnie, bez osoby dorosłej. Opiekun może odprowadzić ucznia do drzwi wejściowych do szkoły i odebrać sprzed szkoły.
6. Opiekunowie uczniów klas I-III wchodzi do szkoły z dzieckiem tylko na dolny korytarz (strefa wspólna), po wcześniejszym upewnieniu się, że nie przebywają tam inni dorośli opiekunowie wraz z dzieckiem bądź możliwe jest zachowanie dystansu minimum 1,5m. pomiędzy osobami dorosłymi odprowadzającymi dzieci do szkoły. Następnie opiekun zostawia dziecko w szkole i opuszcza budynek, aby umożliwić wejście do szkoły kolejnym rodzicom.

7. Z dzieckiem może wejść do szkoły tylko jeden opiekun.
8. Opiekunowie uczniów klasy I, w okresie adaptacji dziecka, mogą poczekać z uczniem na rozpoczęcie zajęć. Rodziców zobowiązuje się wówczas do nieprzemieszczania się po szkole; oczekiwania wraz z dzieckiem pod salą, w której dziecko ma lekcje; zachowania dystansu minimum 1,5m. wobec innych osób. Wychowawca klasy I przejmuje opiekę nad klasą od godz. 7.50.
9. Opiekunowie wchodzący do budynku szkoły zobowiązani są przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli: osłonić nos i usta, zdezynfekować ręce lub nałożyć rękawiczki ochronne.
10. Opiekunowie odprowadzający dzieci zobowiązani są do zachowania dystansu minimum 1,5m. od pracowników szkoły.
11. Opiekunowie, którzy chcą skontaktować się z nauczycielem lub dyrektorem szkoły, przekazują tę informację pracownikowi szkoły. Pracownik szkoły informuje nauczyciela lub dyrektora. Ze względu na obowiązujące wytyczne MEN, MZ i GIS mówiące, że opiekunowie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej (którą w przypadku SP w Patrzykowie jest dolny korytarz- część przy drzwiach wejściowych) opiekunowie dzieci nie powinni samowolnie poruszać się po szkole.
12. Przebywanie w szkole osób z zewnątrz zostaje ograniczone do koniecznego minimum. Obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych. Po wejściu na hol szkoły (punkt pierwszego kontaktu) należy poczekać na pracownika obsługi i postępować zgodnie z dalszymi wytycznymi. Osobom z zewnątrz nie wolno poruszać się samowolnie po szkole.
13. W szkole prowadzony jest rejestr osób z zewnątrz wchodzących na teren placówki (z wyjątkiem uczniów i dzieci przedszkolnych, rodziców odprowadzających dzieci, pracowników szkoły)- **Załącznik nr 1**
14. Pracownicy obsługi, podczas kontaktu z osobami trzecimi, zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa oraz używania rękawiczek jednorazowych.
15. Podczas pobytu w szkole uczniowie i pracownicy szkoły nie muszą zasłaniać ust i nosa. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie zasłaniają nos i usta, jeśli taka jest decyzja rodzica. O swojej decyzji rodzic informuje wychowawcę klasy bądź dyrektora szkoły, a ten informuje pozostałych nauczycieli. Zasłanianie ust i nosa przez pracowników szkoły należy do decyzji pracownika.
16. Rodziców uczniów zobowiązuje się do przestrzegania zasady szybkiej i skutecznej komunikacji na linii szkoła- rodzic. Jeśli rodzic / opiekun z różnych względów nie będzie w stanie sprostać tej zasadzie, zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę klasy bądź dyrektora szkoły i przekazać dane kontaktowe do osoby trzeciej, z którą w razie konieczności szkoła będzie się kontaktować. Rodzic zobowiązany jest wówczas podpisać stosowne upoważnienia dla osoby trzeciej- **Załącznik nr 2**
17. Szkoła ustala kontakt telefoniczny jako sposób szybkiej komunikacji na linii szkoła-rodzic (bezpośrednie połączenie telefoniczne). Inne sposoby komunikowania się z rodzicem ucznia to wiadomość SMS lub wiadomość e-mail na pocztę klasową.

18. Uczniowie nie zmieniają sal, w których odbywają się zajęcia (z wyjątkiem sytuacji, kiedy wymagane jest to specyfiką zajęć, np. informatyka, wychowanie fizyczne).
19. Uczniowie przebywający na terenie szkoły (przed rozpoczęciem lekcji, w czasie przerw międzylekcyjnych) lub przebywając na boisku szkolnym, w miarę możliwości, zachowują dystans między sobą.
20. Organizacja przerw międzylekcyjnych:
 - a) Ustala się miejsca, w których uczniowie poszczególnych klas przebywają w czasie przerw:
Klasy I-III- dolny korytarz
Klasa V- dolny korytarz (część korytarza od strony placu zabaw)
Klasa IV i VI-VIII- górny korytarz
 - b) Uczniowie mogą przemieszczać się na inny korytarz jeśli zaistnieje potrzeba kontaktu z nauczycielem, udania się do Sali lekcyjnej lub toalety- pojedynczo, tylko osoby, których dotyczy potrzeba zmiany miejsca pobytu.
 - c) W szkole nie ma zakazu przemieszczania się uczniów i pracowników. Ustalony porządek przerw służy zwiększeniu bezpieczeństwa poprzez ograniczenie kontaktów dzieci z różnych grup.
 - d) W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają także na tarasie szkolnym oraz boisku szkolnym. Nauczyciele pełniący dyżury międzylekcyjne, jeśli pozwolą na to warunki pogodowe, zobowiązani są do mobilizowania uczniów do wyjścia na świeże powietrze.
 - e) Jeżeli warunki pogodowe nie pozwalają na korzystanie w czasie przerw z tarasu i boiska, uczniowie mający zajęcia w Sali nr 17 (klasa 6) spędzają przerwę w swojej Sali lekcyjnej pod warunkiem, że sala jest wietrzona- otwarte okna- i otwarte są drzwi na szkolny korytarz. Uczniowie nie mogą przebywać w Sali sami. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, który zgodnie z planem dyżurów ma przypisany dyżur na tarasie przed szkołą. Niedopuszczalne jest łączenie dyżuru na górnym korytarzu i w klasie. Po zakończonej lekcji uczniowie wychodzą z Sali i wracają do niej w czasie przerwy tylko z dyżurującym nauczycielem. W Sali lekcyjnej w czasie przerwy (poza uczniami klasy 6) niedopuszczalne jest przebywanie uczniów innych klas i wyrażanie na to zgody przez dyżurującego nauczyciela. Uczniowie spędzający przerwę w Sali lekcyjnej mogą przemieszczać się swobodnie między salą i korytarzem, ale pojedynczo lub w małych grupach, unikając dużych zgrupowań na korytarz. Nauczycielowi pełniącemu dyżur w klasie pod żadnym względem nie wolno jest zostawiać uczniów bez opieki (po dzwonku na lekcję opiekę przejmuje nauczyciel mający w klasie lekcje).
 - f) Jeżeli warunki pogodowe nie pozwalają na korzystanie w czasie przerw z tarasu i boiska, uczniowie klasy I pozostają w Sali lekcyjnej. Opiekę nad uczniami klasy I w czasie przerw od godz. 7.50 do zakończenia przez klasę obowiązkowych zajęć dydaktycznych, obejmuje wychowawca klasy. Jeśli uczniowie korzystają z tarasu i placu zabaw- dzieci z klasy 1 wychodzą na korytarz, jeśli warunki pogodowe nie pozwalają na wyjście poza budynek szkoły- dzieci z klasy 1 zostają w swojej Sali na zasadach jak w pkt g.

21. Z dniem 1 września następuje przeorganizowanie czasu rozpoczynania i kończenia wybranych lekcji i przerw w związku z organizacją żywienia w szkole zgodnie z wytycznymi GIS:
przerwa przed lekcjami- bez zmian
1 lekcja i 1 przerwa- bez zmian
2 lekcja i 2 przerwa- bez zmian
3 lekcja- bez zmian, 3 przerwa 10.25-10.40 (15 minut)
4 lekcja 10.40-11.25, 4 przerwa 11.25-11.40 (15 minut)
pozostałe lekcje i przerwy bez zmian
22. W szkole obowiązują zasady higieny, tj.: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Wychowawcy i nauczyciele zobowiązani są do przypominania uczniom o zasadach higieny.
23. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach lekcyjnych należy systematycznie dezynfekować (odpowiedzialni pracownicy obsługi szkoły). Przedmioty i sprzęty, których nie można dezynfekować zostają usunięte z Sali bądź zabezpieczone folią.
24. Uczniowie korzystają z własnych przyborów i podręczników. Nie należy wymieniać się przyborami pomiędzy sobą. Uczniowie mogą pozostawiać podręczniki i przybory w swojej szkolnej szafce.
25. Sprzęt sportowy używany podczas lekcji wychowania fizycznego oraz podłogę należy dezynfekować lub umyć detergentem po każdym dniu zajęć, a jeśli to możliwe- po każdych zajęciach.
26. Zajęcia wychowania fizycznego, jeśli pozwalają na to warunki pogodowe, należy organizować na zewnątrz (przynajmniej grupy przemiennie) aby umożliwić dezynfekowanie Sali gimnastycznej po zajęciach poszczególnych klas.
27. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego, należy ograniczyć ćwiczenia, gry i zabawy kontaktowe.
28. Nauczyciele prowadzący zajęcia w poszczególnych salach zobowiązani są do wietrzenia sal podczas przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do przewietrzenia korytarzy co najmniej raz na godzinę (w czasie zajęć, ale także w czasie przerw- otwieranie okien, drzwi wejściowych do szkoły).
29. Nauczyciele klas I-III mogą organizować przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut. Nauczyciel musi wziąć w takiej sytuacji pod uwagę to, czy nie ma wyznaczonego dyżuru na korytarzu.
30. Uczniom nie wolno zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach obowiązkiem wychowawcy i nauczycieli jest dopilnować, aby dzieci nie udostępniały przyniesionych przedmiotów innym. Opiekunowie dziecka zobowiązani są do zadbania o to, aby przedmioty te były regularnie czyszczone i dezynfekowane.
31. Do regulaminu świetlicy szkolnej dołącza się aneks dotyczący zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii.

32. W czasie zajęć dydaktycznych (obowiązkowych i dodatkowych: zajęcia wyrównawcze, kółka zainteresowań) w miarę możliwości uczniowie siedzą w ławkach pojedynczo. Jeśli jest to niemożliwe, uczniowie siedzą w ławkach podwójnie, ale z zachowaniem możliwej odległości. Uczniowie nie zmieniają miejsc podczas zajęć. Korzystają z własnych przyborów i podręczników.
33. Zajęcia pozalekcyjne (zajęcia wyrównawcze, kółka zainteresowań) nauczyciel organizuje w taki sposób, aby nie łączyć uczniów z kilku różnych klas. W tym celu zajęcia należy zorganizować w mniejszych grupach, wymiennie, np. co dwa tygodnie. Szczegółowa organizację zajęć pozalekcyjnych nauczyciel ustala z dyrektorem szkoły.
34. W związku z wytycznymi MEN, MZ, GIS dotyczącymi ograniczenia do niezbędnego minimum ilości osób trzecich przebywających w szkole, zawieszane zostają do odwołania lekcje otwarte, warsztaty, teatryki, występy grup cyrkowych, sesje zdjęciowe prowadzone w szkołach przez instytucje zewnętrzne.
35. Imprezy i uroczystości ogólnoszkolne z udziałem osób z zewnątrz, gości, lokalnej społeczności- zostają zawieszane do odwołania. Imprezy i uroczystości szkolne wynikające z kalendarza roku szkolnego będą organizowane w ramach poszczególnych klas lub z podziałem na mniejsze grupy wiekowe (z zachowaniem zasad bezpieczeństwa).
36. Apele szkolne (porządkowe i inne) będą odbywały się z podziałem na mniejsze grupy wiekowe.
37. Dopuszcza się wyjścia klasowe poza teren szkoły na zasadach określonych w obowiązującym w szkole regulaminie wyjść poza teren szkoły i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w czasie epidemii.
38. Dopuszcza się organizowanie wycieczek szkolnych (z podziałem na grupy wiekowe). Wycieczki szkolne będą organizowane po wcześniejszej konsultacji z rodzicami i zasięgnięciu opinii rodziców. Organizując je, należy zachować obowiązujące przepisy prawa i zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie epidemii.
39. Dopuszcza się korzystanie z obiektów sportowych poza szkołą, w tym organizowanie wyjazdów na basen, z zachowaniem obowiązujących w tego typu obiektach zasad bezpieczeństwa.
40. Uczniowie klas I-III, pod opieką nauczyciela, mogą korzystać z placu zabaw, po wcześniejszym upewnieniu się, że z placu zabaw nie korzysta żadna z grup przedszkolnych.
41. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:
 - a) Z biblioteki szkolnej uczniowie mogą korzystać w wyznaczonych godzinach (zgodnie z planem pracy biblioteki szkolnej);
 - b) Książki należy zwracać tylko nauczycielowi- bibliotekarzowi;
 - c) Nauczyciel bibliotekarz opisuje zwróconą do biblioteki książkę datą zwrotu i odkłada w wyznaczone miejsce na okres dwudniowej kwarantanny.
 - d) Książki mogą być ponownie wypożyczone dopiero po okresie dwudniowej kwarantanny.
 - e) Podręczniki i ćwiczenia dotacyjne należy przygotować dla uczniów w salach poszczególnych klas, opatrzyć kartką z numerem ucznia i pozostawić w dwudniowej kwarantannie.

42. Dowozy do szkoły odbywają się na zasadach obowiązujących w transporcie publicznym. Uczniowie korzystający z dowozów do szkoły i odwozów ze szkoły przestrzegają zasad bezpieczeństwa:
- a) Zasad ustalonych przez przewoźnika zgodnie z odrębnymi przepisami- Regulamin przewozu dzieci autobusem szkolnym w czasie trwania epidemii COVID-19;
 - b) Po opuszczeniu busa- dystans pomiędzy sobą wynoszący minimum 1,5m. w drodze z busa do szkoły;
 - c) Przestrzeganie zasad obowiązujących w „szatni”;
 - d) Podczas przygotowań do odjazdu: zachowanie dystansu w szatni;
 - e) Uczniowie odjeżdżający busem szkolnym ustawiają się do odjazdu na szkolnym tarasie pod opieką nauczyciela pełniącego tam dyżur; obowiązkiem nauczyciela jest nadzorowanie zachowania zasad bezpieczeństwa.
43. Postępowania na wypadek objawów chorobowych u ucznia:
- a) Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności kaszel i gorączkę, uczeń zostanie przez niego odizolowany w odrębnym pomieszczeniu, zapewniając minimum 2m. odległości od innych osób.
 - b) O objawach chorobowych ucznia pracownik szkoły powiadamia 1.dyrektora lub 2.pedagoga, lub 3.wychowawcę klasy. Ten wyznacza osobę do opieki nad uczniem i podejmuje dalsze działania zgodnie z procedurą. W przypadku braku możliwości kontaktu zarówno z dyrektorem jak i pedagogiem, jak i wychowawcą, osoba odpowiedzialną za podjęcie kolejnych działań jest nauczyciel, który zauważył objawy chorobowe u ucznia bądź nauczyciel, do którego zwrócił się pracownik niepedagogiczny, który zaobserwował objawy chorobowe u ucznia.
 - c) Niezwłocznie o zaistniałej sytuacji zostaje powiadomiony rodzic/opiekun. Ucznia należy koniecznie odebrać ze szkoły własnym środkiem transportu.
 - d) Rodzic odbierający ucznia zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa (maseczka, dezynfekcja rąk lub rękawiczki). W przeciwnym wypadku rodzic chorego ucznia nie może wejść do szkoły, a dziecko zostanie przekazane w drzwiach budynku.
 - e) Osoba opiekująca się uczniem z objawami chorobowymi koniecznie zachowuje wszelkie zasady bezpieczeństwa: ochrona nosa i ust, jednorazowe rękawiczki.
 - f) W przypadku szczególnie niepokojących objawów chorobowych u ucznia (duszący kaszel, temperatura 38 st. C, duszności) należy wdrożyć procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 w SP w Patrzykowie-
Załącznik nr 3
 - g) Do mierzenia temperatury uczniom (w razie podejrzenia gorączki) używa się termometru bezdotykowego. W przypadku użycia innego termometru niż bezdotykowy należy go zdezynfekować po użyciu.
 - h) Uczniów z grupy ucznia, u którego stwierdzono objawy chorobowe należy przenieść do innej Sali, a daną salę dokładnie zdezynfekować i wywietrzyć.

VI. Organizacja pracy i zajęć w oddziale przedszkolnym:

1. Do przedszkola może uczęszczać dziecko bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Jeśli w momencie przyprowadzenia dziecka do szkoły, nauczyciel zaobserwuje objawy chorobowe: katar, kaszel, objawy wskazujące na infekcję dróg oddechowych- dziecko nie zostanie danego dnia przyjęte do przedszkola ze względu na ryzyko zarażania innych dzieci i pracowników.
3. Ze względu na sytuację epidemiczną organ prowadzący może ograniczyć liczebność grupy przedszkolnej zgodnie z wytycznymi GIS. O wprowadzanych ograniczeniach, oraz podejmowanych działaniach i ustalanych kryteriach szkoła poinformuje w zaistniałej sytuacji rodziców dzieci przedszkolnych.
4. Dzieci mogą być przyprowadzane do szkoły i z niej odbierane przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
5. Dzieci z oddziału przedszkolnego, nie uczestniczące w porannych zajęciach świetlicowych, przyprowadzane są do szkoły w godz. 8.00-8.30, aby ograniczyć kontakt z uczniami szkoły podstawowej.
6. Dzieci przebywające w porannej świetlicy przechodzą z nauczycielem przedszkola do swojej Sali o godz. 7.45, tj. przed dzwonkiem na przerwę w szkole.
7. Jeśli z ważnych względów rodzic musi przyprowadzić dziecko przed godz. 8.00, zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych w niniejszej procedurze.
8. Odbierania dzieci z przedszkola rodzice / opiekunowie dokonują w godz. 13.00-13.20 (tj. przed dzwonkiem na przerwę w szkole). Jeśli z różnych względów rodzic/opiekun nie może odebrać dziecka przed godz. 13.20, zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych w niniejszej procedurze.
9. Wejście do szkoły dla dzieci 2,5-4letnich – tylko od strony placu zabaw; wejście dla dzieci z grupy „0”- wejście główne do szkoły.
10. Poszczególne grupy dzieci przebywają w stałej wyznaczonej Sali: grupa „0”- sala nr 3, grupa 2,5-4latków- sala nr 7; zajęcia świetlicowe dla grupy przedszkolnej- od. godz. 7.00 sala nr 6, od godz. 13.20- sala nr 7.
11. Opiekunowie dzieci przedszkolnych wchodzi do szkoły z dzieckiem tylko na dolny korytarz (wyznaczonym wejściem), po wcześniejszym upewnieniu się, że nie przebywają tam inni dorośli opiekunowie wraz z dzieckiem bądź możliwe jest zachowanie dystansu minimum 2m. pomiędzy osobami dorosłymi odprowadzającymi dzieci do szkoły. Następnie opiekun zostawia dziecko w Sali pod opieką nauczyciela i opuszcza budynek, aby umożliwić wejście do szkoły kolejnym rodzicom.
12. Z dzieckiem może wejść do szkoły tylko jeden opiekun.

13. Opiekunowie dzieci przedszkolnych, w okresie adaptacji dziecka, mogą pozostać z dzieckiem w Sali dłużej, ale na zasadach ustalonych z nauczycielem wychowania przedszkolnego i tylko tak długo, jak jest to konieczne. Rodziców zobowiązuje się wówczas do nieprzemieszczania się po szkole; zachowania dystansu minimum 2m. wobec innych osób (innych rodziców z dziećmi, pracowników szkoły), stosowania się do zasad bezpieczeństwa.
14. Opiekunowie wchodzący do budynku szkoły zobowiązani są przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli: osłonić nos i usta, zdezynfekować ręce lub nałożyć rękawiczki ochronne.
15. Opiekunowie odprowadzający dzieci zachowują dystans minimum 2m. od innych rodziców i pracowników szkoły.
16. Opiekunowie, którzy chcą skontaktować się z nauczycielem lub dyrektorem szkoły, przekazują tę informację pracownikowi szkoły. Pracownik szkoły informuje nauczyciela lub dyrektora. Ze względu na obowiązujące wytyczne MEN, MZ i GIS mówiące, że opiekunowie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej (którą w przypadku SP w Patrzykowie jest dolny korytarz- część przy drzwiach wejściowych) opiekunowie dzieci nie powinni samowolnie poruszać się po szkole.
17. Z sal, w których przebywają dzieci, zostają usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Używane do zabawy przybory sportowe należy dokładnie myć-, a na koniec zajęć dezynfekować - obowiązek pomocy nauczyciela i pracowników obsługi szkoły.
18. Dzieci nie powinny zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów i zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach nauczyciel musi kontrolować, aby dziecko nie udostępniało swoich zabawek innym dzieciom, natomiast rodziców dziecka zobowiązuje się do regularnego czyszczenia (prania) zabawki, jej dezynfekcji.
19. Salę, w której przebywają dzieci należy wietrzyć przynajmniej raz na godzinę, w razie potrzeby także w czasie zajęć.
20. Grup przedszkolnych nie należy łączyć w czasie zajęć, zabaw, pobytu na świeżym powietrzu.
21. Nauczyciele danej grupy zachowują dystans społeczny między sobą wynoszący minimum 1,5m.
22. Kontakt pracowników obsługi szkoły z dziećmi i personelem przedszkola należy ograniczyć do koniecznego minimum.
23. Zaleca się, aby dzieci jak najczęściej korzystały z pobytu na świeżym powietrzu (jeśli pozwolą na to warunki pogodowe)- plac zabaw, boisko szkolne. Przed wyjściem na teren wokół szkoły, zadaniem nauczyciela jest upewnić się, czy z boiska lub placu zabaw nie korzystają inne grupy dzieci. Dopuszcza się wyjścia poza teren szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
24. Obowiązkiem nauczyciela jest takie organizowanie pracy w przedszkolu, aby wyjścia dzieci z Sali odbywały się w czasie, kiedy trwają lekcje. Nie należy wychodzić z dziećmi z Sali, gdy uczniowie mają przerwę i przebywają na korytarzach.

25. Obowiązkiem nauczyciela jest dopilnować, aby dzieci regularnie myły ręce wodą z mydłem (szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety).
26. Rodziców dzieci zobowiązuje się do przestrzegania zasady szybkiej i skutecznej komunikacji na linii szkoła- rodzic. Jeśli rodzic / opiekun z różnych względów nie będzie w stanie sprostać tej zasadzie, zobowiązany jest poinformować o tym
27. wychowawcę klasy i przekazać dane kontaktowe do osoby trzeciej, z którą w razie konieczności szkoła będzie się kontaktować. Rodzic zobowiązany jest wówczas podpisać stosowne upoważnienia dla osoby trzeciej- **Załącznik nr 2**
28. Szkoła ustala kontakt telefoniczny jako sposób szybkiej komunikacji na linii szkoła-rodzic (bezpośrednie połączenie telefoniczne). Inne sposoby komunikowania się z rodzicem ucznia to wiadomość SMS lub wiadomość e-mail na pocztę klasową.
29. Postępowanie na wypadek objawów chorobowych u dziecka:
 - a) Jeżeli dziecko przejawia, manifestuje objawy choroby w trakcie pobytu w przedszkolu, należy odizolować je od innych dzieci w odrębnym pomieszczeniu. Dziecko zostaje pod opieką pomocy nauczyciela przedszkola do momentu ewentualnego ustalenia przez dyrektora szkoły innej opieki dla dziecka. Osoba opiekująca się dzieckiem musi pamiętać o zachowaniu środków bezpieczeństwa: maseczka lub przyłbica, jednorazowe rękawiczki, fartuch ochronny.
 - b) Niezwłocznie nauczyciel przedszkola powiadamia rodziców dziecka w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły. Rodzic odbierający chore dziecko zobowiązany jest do zachowania zasad bezpieczeństwa (maseczka, dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły). W przeciwnym wypadku rodzic nie może wejść do szkoły, a dziecko zostanie przekazane w drzwiach wejściowych do szkoły.
 - c) O sytuacji należy poinformować 1.dyrektora szkoły, 2. pedagoga, 3.wychowawcę. Ten wyznacza osobę do opieki nad uczniem i podejmuje dalsze działania zgodnie z procedurą. W przypadku braku możliwości kontaktu zarówno z dyrektorem, pedagogiem, jak i wychowawcą, osobą odpowiedzialną za podjęcie kolejnych działań jest nauczyciel, który zauważył objawy chorobowe u dziecka
 - d) W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka należy dokonać pomiaru temperatury. W tym celu, wraz z rozpoczęciem roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest zwrócić się do rodziców o podpisanie zgody na dokonanie pomiaru temperatury u dziecka jeśli zaistnieje taka konieczność- **Załącznik nr 4**
 - e) W przypadku szczególnie niepokojących objawów chorobowych u dziecka (duszący kaszel, temperatura 38 st. C, duszności) należy wdrożyć procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 w SP w Patrzykowie- **Załącznik nr 3**
 - f) Dzieci z grupy dziecka, u którego stwierdzono objawy chorobowe należy przenieść do innej Sali, a daną salę dokładnie zdezynfekować i wywietrzyć.

VII. Organizacja żywienia i catering:

1. Szkoła organizuje posiłki we współpracy z firmą cateringową;
2. Dostawca zobowiązany jest do dostarczenia zamówionych posiłków z zachowaniem wszelkich zasad higieny. Obowiązuje go zakaz wejścia na teren szkolnej stołówki. Wnosi pojemniki termoizolacyjne do punktu wskazanego przez pracownika obsługi.
3. Dostawca musi być zaopatrzony w środki bezpieczeństwa, tj.: rękawiczki jednorazowe, maseczka.
4. Pojemniki, po zdezynfekowaniu ich przez pracownika obsługi, rozdzielane są do miejsca przeznaczenia (sale oddziału przedszkolnego, stołówka szkolna).
5. Pojemniki przeznaczone dla oddziału przedszkolnego odbierają nauczyciele przedszkola. Nauczyciel danej grupy przedszkolnej i pomoc nauczyciela odpowiedzialni są za zorganizowanie posiłku dla swojej grupy. Przed podaniem dzieciom posiłku należy zdezynfekować lub umyć detergentem stoliki, na których dzieci będą spożywać posiłki. Po zakończeniu posiłku pomoc nauczyciela wynosi pojemniki termoizolacyjne oraz zużyte naczynia do wyznaczonego miejsca.
6. Uczniowie klas I-VIII spożywają posiłek w stołówce szkolnej zgodnie z ustalonym harmonogramem:
Klasy I-IV- przerwa w godz. 10.25-10.40 (po 3 lekcji)
Klasy V-VIII- przerwa w godz. 11.25-11.40 (po 4 lekcji)
7. Uczniowie spożywają posiłki przy stolikach wyznaczonych dla danej klasy.
8. Posiłki wydawane są uczniom klas I-VIII przez pracownika obsługi szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a dzieciom oddziału przedszkolnego przez pomoc nauczyciela przedszkola- z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
9. Błaty stolików oraz poręcze krzeseł w stołówce muszą być każdorazowo dezynfekowane.
10. Firma cateringowa zobowiązana jest do dostarczenia jednorazowych pojemników i sztućców.

VIII. Zasady obowiązujące pracowników szkoły (w tym oddziału przedszkolnego):

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
2. Do szkoły może przychodzić pracownik bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Nauczycielom i pracownikom nie wolno lekceważyć żadnych objawów chorobowych uczniów i swoich. O każdej sytuacji chorobowej należy poinformować dyrektora szkoły.

4. Wszyscy nauczyciele i pracownicy wchodząc do szkoły obowiązkowo dezynfekują ręce.
5. Instrukcja postępowania pracowników obsługi szkoły w związku z obowiązującymi procedurami:
 - a) Pracownicy obsługi kontrolują przepływ osób wchodzących i wychodzących ze szkoły;
 - b) W szkole prowadzony jest rejestr osób z zewnątrz wchodzących na teren placówki (z wyjątkiem uczniów i dzieci przedszkolnych, rodziców odprowadzających dzieci, pracowników szkoły)- **Załącznik nr 1**
 - c) Do szkoły wchodzi tylko pracownicy i interesanci. Nie dopuszcza się przebywania w budynku szkoły osób postronnych, przebywających w placówce bezcelowo.
 - d) Osoby wchodzące do szkoły (z wyjątkiem uczniów i pracowników szkoły) muszą posiadać nałożone na twarz maseczki zakrywające usta i nos oraz zdezynfekować obowiązkowo ręce przed wejściem na teren szkoły. Osobom nieposiadającym maseczki nie wolno poruszać się po szkole. Szkoła nie zapewnia osobom z zewnątrz maseczek.
 - e) Pracownicy obsługi podczas kontaktu z interesantami nakładają maseczki lub przyłbice i pamiętają o zachowaniu dystansu społecznego.
 - f) Przed skierowaniem interesanta do danego punktu, np. kancelaria dyrektora, należy uprzedzić o tym fakcie osobę, z którą interesant chce się skontaktować, a następnie pokierować w odpowiednie miejsce, aby zapobiec zbędnemu poruszaniu się po terenie szkoły osób z zewnątrz.
 - g) Przesyłki (paczki) zostawiane są przez dostawców w holu szkoły, dezynfekowane przez pracownika obsługi i dopiero potem dostarczane do właściwego punktu szkoły. Listy należy odbierać w rękawiczkach.
 - h) Pracownicy obsługi odpowiedzialni są za niedopuszczanie do kumulowania się przy wejściu do szkoły grup osób. W holu przebywa jedna osoba obsługiwana przez pracownika. Pozostałe osoby – interesanci- czekają na zewnątrz.
 - i) Pracownicy obsługi systematycznie dezynfekują klamki drzwi wejściowych, poręcze schodów, blat stołu do pozostawiania paczek, itp.
 - j) O wszelkich wątpliwościach bądź niepokojących sytuacjach pracownicy obsługi zobowiązani są niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły lub inną upoważnioną osobę (prezesa lub wiceprezesa Zarządu Stowarzyszenia Przyjazne Żywertowo).

IX. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni:

1. Przy wejściu do szkoły zamieszczone są numery telefonów do właściwej miejscowo PSSE, WSZ w Koninie, służb medycznych.
2. W szkole obowiązuje procedura dezynfekcji pomieszczeń szkolnych- **Załącznik nr 9**

3. W szkole i w oddziale przedszkolnym prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych (poręczy, klamek, powierzchni płaskich, klawiatur, wyłączników)- **Załącznik nr 5, Załącznik nr 6, Załącznik nr 7, Załącznik nr 8**
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środków do dezynfekcji. Ściśle należy przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia pomieszczeń i przedmiotów po dezynfekcji.
5. Wszystkich pracowników szkoły należy zaopatrzyć w indywidualne środki ochrony osobistej do użycia w razie konieczności: rękawiczki jednorazowe, maseczki, fartuch ochronny.
6. Umieścić opakowanie z jednorazowymi rękawiczkami w pomieszczeniach pracowników obsługi, pokoju nauczycielskim, kancelarii dyrektora, świetlicy szkolnej, bibliotece, salach oddziału przedszkolnego.
7. Umieścić maseczki jednorazowe i przyłbice w pomieszczeniu pracowników obsługi, pokoju nauczycielskim, salach oddziału przedszkolnego, bibliotece.
8. Zapewnić środki do dezynfekcji rąk lub mydło antybakteryjne w pomieszczeniach sanitarno- epidemiologicznych, pomieszczeniach pracowników obsługi, pokoju nauczycielskim. W pomieszczeniach sanitarno- epidemiologicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rak- instrukcję.
9. W wyznaczonym miejscu, odpowiednio zabezpieczonym przed dziećmi, należy umieścić kosz z workiem foliowym, w którym pracownicy będą umieszczać zużyte rękawiczki i maseczki (toaleta dla pracowników, pomieszczenie obsługi). W wyznaczonych miejscach należy umieścić instrukcję bezpiecznego nakładania i zdejmowania rękawic oraz instrukcję bezpiecznego nakładania i zdejmowania maseczki.
10. Odpowiednio zabezpieczone rękawice i maseczki stanowią odpady niesegregowane i należy je na koniec dnia umieścić w wyznaczonym do tego kontenerze z napisem „odpady niebezpieczne”.
11. Należy na bieżąco dezynfekować toalety.
12. Należy regularnie czyścić z użyciem detergentu lub dezynfekować sprzęty na placu zabaw (w ciągu dnia używane są detergenty do czyszczenia placu zabaw; na koniec dnia lub przed rozpoczęciem zajęć w szkole należy zdezynfekować sprzęt na placu zabaw).

X. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły:

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy szkoły powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych, powinien on bezzwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły, opuścić miejsce pracy lub udać się do izolatorium (ograniczyć poruszanie się po szkole do niezbędnego minimum), skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną. Pracownik, u którego wystąpiły objawy chorobowe obowiązkowo i bezzwłocznie nakłada maseczkę osłaniającą usta i nos.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty)- zgodnie z procedurami
5. Należy postępować zgodnie z procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID- 19 w SP w Patrykowie (**Załącznik nr 3**)
6. Należy zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji sanitarnej.
7. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń PPIS.
8. Zawsze w przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej, aby odbyć konsultacje lub uzyskać poradę.

XI. Procedura zawieszenia zajęć dydaktycznych w szkole i / lub oddziale przedszkolnym:

1. W zależności od sytuacji epidemicznej na danym terenie czy w placówce dopuszcza się możliwość zawieszenia zajęć w szkole:
 - a) w częściowym zakresie- przejście na formę hybrydową: zawieszenie jednej lub kilku klas, zawieszenie całego etapu edukacyjnego (np. klas I-III),
 - b) zawieszenie niektórych zajęć (np. zajęć wychowania fizycznego); w takim zakresie w jakim dokonano zawieszenia realizowane jest nauczanie zdalne, w pozostałym- realizowane jest nauczanie stacjonarne na zasadach opisanych w niniejszej procedurze;
 - c) w całościowym zakresie- przejście na formę zdalną: w szkole nie odbywają się żadne zajęcia, działalność organów szkoły również odbywa się zdalnie.
2. Procedura zawieszenia zajęć:

Lp. Krok	Objaśnienie
1. Dyrektor stwierdza wystąpienie zagrożenia dla zdrowia uczniów ze względu na aktualną sytuację epidemiczną na terenie, na którym zlokalizowana jest szkoła.	zachorowanie na COVID-19 choćby jednego z uczniów szkoły lub członka jego rodziny, z którym pozostaje on w styczności, a także pracownika szkoły (i odpowiednio członka jego rodziny)

		o zagrożeniu świadczyć może wystąpienie dużego ogniska zachorowań na terenie, na którym zlokalizowana jest szkoła (w tej samej miejscowości, gminie czy powiecie).
2.	Dyrektor zwraca się z zapytaniem do właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o opinię w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć.	Zapytanie może zostać złożone w formie: - pisemnej, - ustnej (w tym telefonicznej) - elektronicznej (np. e-mail). W zapytaniu, niezależnie od przyjętej formy, należy: - opisać zagrożenie epidemiczne i uzasadnić, dlaczego czyni ono koniecznym przejście na inną formę kształcenia, - wskazać formę kształcenia, na którą ma przejść szkoła, a w przypadku formy hybrydowej wskazać, w jakim zakresie będzie realizowane kształcenie zdalne. - wskazać okres, w którym będzie realizowana inna forma kształcenia (nie może być to czas nieokreślony). Jeżeli opinia została uzyskana również w formie ustnej, wówczas jej uzyskanie zostaje potwierdzone w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób. Przejście na inną formę kształcenia będzie możliwe jedynie w przypadku uzyskania pozytywnej opinii Sanepidu.
3.	Dyrektor zwraca się z zapytaniem do organu prowadzącego o zgodę w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć.	Zapytanie może zostać złożone w formie: - pisemnej, - ustnej (w tym telefonicznej) - elektronicznej (np. e-mail). Organ prowadzący może udzielić zgody w tej samej formie. Jeżeli opinia została uzyskana również w formie ustnej, wówczas jej uzyskanie zostaje potwierdzone w formie

		protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4.	Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zawieszenia	Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia W decyzji zostają wskazane następujące informacje: • czy zawieszenie będzie całkowite czy też częściowe, • w przypadku częściowego zawieszenia (formy hybrydowej) – w jakiej części szkoła jest objęta kształceniem zdalnym, • okres przejścia na inną formę kształcenia.
5.	Dyrektor zawiadamia o zawieszeniu.	1.Zawiadomienie powinno być przekazane kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu. 2.O podjętej decyzji zostają powiadomieni rodzice uczniów / dzieci.

Jeśli po okresie stosowania hybrydowej lub zdalnej formy kształcenia konieczne będzie pozostanie przy danej formie, wówczas powyższa procedura musi być przeprowadzona ponownie.

3. Zadania dyrektora w okresie zawieszenia zajęć:

- a) Weryfikuje, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do Internetu, czy możliwa jest interakcja między uczniami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia. Na tej podstawie podejmuje ustalenia w sprawie kształcenia zdalnego.
- b) We współpracy z nauczycielami ustala technologie informacyjno-komunikacyjne, które będą wykorzystywane do realizacji zajęć.
- c) Określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno- komunikacyjnych.
- d) We współpracy z nauczycielami ustala źródła i materiały, niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie będą mogli korzystać.
- e) Ustala potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania i w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw.
- f) Ustala potrzebę modyfikacji programu wychowawczo- profilaktycznego i w razie potrzeby modyfikuje ten program.
- g) Ustala tygodniowy plan zajęć.
- h) Ustala sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.
- i) Organizuje możliwość konsultacji rodziców z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji.
- j) Ustala sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców ucznia o postępach w nauce i uzyskanych ocenach.
- k) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów.

- l) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- m) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.

XII. Bezpieczny powrót do szkoły- wskazówki dla rodziców:

<https://www.gov.pl/web/koronawirus/bezpieczny-powrot-do-szkoly--czyli-zasady-bezpieczenstwa-obowiazujace-w-nowym-roku-szkolnym>

1. Nie należy posyłać do szkoły chorego dziecka.
2. Należy przestrzegać regulaminu funkcjonowania szkoły w czasie epidemii.
3. Należy poinformować szkołę, jeśli domownicy są objęci kwarantanną.
4. Należy sprawdzać na bieżąco informacje od dyrektora szkoły i nauczycieli.
5. Zawsze należy odbierać telefony ze szkoły. Jeśli nie ma takiej możliwości koniecznie należy oddzwonić.
6. Należy sprawdzać, czy dziecko nie zabiera do szkoły niepotrzebnych rzeczy.
7. Należy przypominać dziecku o zasadach bezpieczeństwa podczas posiłków.
8. W miarę możliwości należy unikać transportu publicznego w drodze do i ze szkoły. Jeśli to możliwe zachęcać dziecko do spaceru lub roweru.
9. Należy organizować dziecku jak najwięcej czasu na świeżym powietrzu.
10. Należy przypominać dziecku o zasadach bezpieczeństwa w szkole (przed rozpoczęciem lekcji i w czasie pobytu w szkole) oraz w drodze do szkoły i ze szkoły.

XIII. Bezpieczny powrót do szkoły- wskazówki dla uczniów:

<https://www.gov.pl/web/koronawirus/bezpieczny-powrot-do-szkoly--czyli-zasady-bezpieczenstwa-obowiazujace-w-nowym-roku-szkolnym>

1. Jeśli masz katar, kaszel, gorączkę- zostań w domu.
2. Często myj ręce.
3. Nie dotykaj oczu, ust i nosa.
4. Zrezygnuj z podawania ręki na powitanie.
5. Uważnie słuchaj poleceń nauczyciela.
6. Używaj tylko własnych przyborów szkolnych.
7. Spożywaj swoje jedzenie i picie.
8. Unikaj kontaktu z większą grupą uczniów, np. w czasie przerwy.
9. Jeśli czujesz się źle albo zauważyłeś u siebie objawy chorobowe- natychmiast poinformuj nauczyciela.
10. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa przed lekcjami, w czasie pobytu w szkole i po lekcjach.

Załącznik nr 1

Rejestr osób przebywających danego dnia w szkole

[illegible]

Załącznik nr 2

Upoważnienie do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego / ucznia -w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych- przez osoby inne niż rodzic oraz podanie numerów telefonów do szybkiego kontaktu

Wyrażam zgodę na odebrania mojego dziecka (imię i nazwisko dziecka)
przez osobę inną niż rodzic w przypadku pojawienia się u dziecka jakichkolwiek objawów
chorobowych bądź objawów zakażenia COVID-19. Do odebrania dziecka upoważniam następujące
osoby niebędące rodzicem:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa	Legitymująca się Dowodem Osobistym seria i numer	Numer kontaktowy OBOWIĄZKOWO

Zobowiązuję się do przestrzegania zasady szybkiego kontaktu ze szkołą oraz zapewniam o
zobowiązaniu osób przeze mnie upoważnionych do odbioru dziecka do przestrzegania zasady
szybkiego kontaktu.

Zobowiązuje się do odebrania dziecka osobiście lub za pośrednictwem osób upoważnionych
niezwłocznie po uzyskaniu ze szkoły informacji o wystąpieniu u dziecka jakichkolwiek objawów
chorobowych bądź objawów zakażenia COVID-19.

.....

data

.....

czytelny podpis rodzica

Załącznik nr 3

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

Szkoła Podstawowa im. Józefa Żywerta w Patrykowie

Za realizację zapisów niniejszej procedury odpowiedzialni są w kolejności:

- dyrektor szkoły,
- pedagog szkolny,
- wychowawca klasy,
- nauczyciel, który stwierdził objawy chorobowe.

1. W przypadku zauważenia objawów:

- gorączka powyżej 38 st. C
- kaszel
- duszności

Należy natychmiast zawiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka !!!

2. Dziecko z objawami należy odizolować od osób zdrowych umieszczając go w przygotowanej izolatce.
3. Dzieci / uczniów z grupy dziecka, u którego stwierdzono objawy chorobowe należy przenieść do innej Sali, a daną salę dokładnie zdezynfekować i wywietrzyć.
4. Dziecko pozostawać będzie pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora, aż do przyjazdu rodziców.
5. Pracownik wyznaczony do opieki nad dzieckiem zobowiązany jest do założenia stroju ochronnego (fartuch, maska, przyłbica, rękawiczki) . Zalecana odległość od dziecka- 2m. We wspomnianym pomieszczeniu nie może przebywać żadna inna osoba.
6. Jeżeli objawy wskazują na możliwość zakażenia koronawirusem (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel, duszności) należy powiadomić
 - organ prowadzący: Prezes Zarządu stowarzyszenia p. Michał Skorupka tel. 606 144 763 lub wiceprezes p. Piotr Juszcak tel. 506 744 618
 - Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną w Koninie tel. 63 2439052

oraz ewentualnie:

- Wojewódzki Szpital Zespolony w Koninie tel. 63 240 44 02
 - Pogotowie Ratunkowe tel. 999 lub 112
7. Po przyjeździe rodziców dziecko pozostaje pod ich opieką. Rodzice podejmują decyzje o dalszym postępowaniu.
 8. Rodzic lub opiekun odbierający dziecko zobowiązany jest do zachowania zasad bezpieczeństwa (maseczka ochronna, rękawiczki lub dezynfekcja rąk). W innym wypadku rodzic nie zostanie wpuszczony do szkoły, a dziecko zostanie przekazane przez nauczyciela w drzwiach wejściowych szkoły.
 9. Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em, organem prowadzącym i o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników.
 10. W przypadku objawów u personelu oddziału przedszkolnego należy stosować się do procedury:
 - a) Należy niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy i skierować do izolatorium.
 - b) Należy powiadomić stację sanitarno- epidemiologiczną i stosować się do wydawanych instrukcji i poleceń; także dotyczących postępowania w odniesieniu do uczniów przebywających aktualnie w szkole.
 - c) Należy powiadomić organ prowadzący szkołę.
 - d) Gruntownemu sprzątnięciu należy poddać obszar, w którym poruszała się i przebywał pracownik. Osoby sprzątające muszą posiadać środki ochrony: fartuch lub kombinezon, rękawiczki jednorazowe, maseczki i przyłbicę. Należy zdezynfekować powierzchnie dotykowe: klamki, poręcze, uchwyty oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektora sanitarnego.
 - e) Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie. Osoby, które miały kontakt z osobą zakażoną koronawirusem informują o tym fakcie stację sanitarno-epidemiologiczną i postępują dalej według otrzymanych informacji.
 - f) Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do PSSE w celu konsultacji lub uzyskania porady.

Zgoda rodzica na wykonanie pomiaru temperatury ciała dziecka

Wyrażam zgodę na wykonanie pomiaru temperatury ciała mojego dziecka

.....

w sytuacji, gdy będzie ono wykazywać niepokojące personel placówki objawy. Oświadczam, iż wyrażam zgodę dobrowolnie w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu mojego dziecka oraz bezpieczeństwa innych dzieci i kadry placówki.

Administratorem zebranych danych jest Szkoła Podstawowa im. Józefa Żywerta w Patrykowie. Kontakt do administratora danych tel. 63 247 96 29 Beata Skibiszewska. Podstawą przetwarzania danych jest zgoda, która może zostać wycofana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem. W sytuacji podwyższonej temperatury podstawą jest ochrona żywotnych interesów osób przebywających w placówce. Dane zostaną usunięte po zakończeniu roku szkolnego lub po wycofaniu zgody, jeżeli nie wystąpi inna podstawa prawna przetwarzania. Mają Państwo prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, chyba, że Administrator zostanie do tego prawnie zobowiązany. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw i organizacji trzecich. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich nie podanie uniemożliwi bezpieczne warunki pracy przedszkola.

.....

Data i podpis rodzica / opiekuna

Monitorowanie dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni użytkowych

Cel: kontrola przez dyrektora realizacji wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych formach wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz wytycznych GIS dla szkół i placówek.

1. Codzienne prace porządkowe są monitorowane poprzez wypełnianie karty monitoringu z wpisaną datą przeprowadzonej dezynfekcji, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni użytkowych- poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
2. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
3. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem dezynfekującym do rąk- instrukcja.
4. Szkoła zapewnia bieżącą dezynfekcję toalet- minimum raz na godzinę, bądź po każdorazowym skorzystaniu z toalety.

Monitoring codziennych prac porządkowych- oddział przedszkolny

Data:.....

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna	Godzina wykonania czynności	Podpis wykonawcy
Sprawdzenie poziomu płynów do dezynfekcji rąk mieszczących się w salach oddziału przedszkolnego i toaletach oddziału przedszkolnego – po zakończeniu zajęć	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska		
Mycie i dezynfekcja blatów w salach, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich, pojemników GN itp. przed i po użyciu	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska 3.P. Wiktoria Taczała		
Dezynfekcja parapetów, szafek.	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska 3.P. Wiktoria Taczała		
Mycie i dezynfekcja zabawek oraz sprzętów do zajęć sportowych .	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska		
Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazience .	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska		
Wietrzenie sal, w których odbywają się zajęcia	1.Nauczyciel oddziału przedszkolnego 2.Pomoc nauczyciela	8.00 9.00 10.00 11.00 12.00 13.00	1. 2. 3. 4. 5. 6.
Regularne opróżnianie koszy z odpadami	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska 3.P. Wiktoria Taczała		
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, tablicy interaktywnej.	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska 3.P. Wiktoria Taczała		

Podpis dyrektora / osoby upoważnionej

Monitoring codziennych prac porządkowych- hol, korytarz, przestrzeń wspólna**Data:**.....

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna	Godzina wykonania czynności	Podpis wykonawcy
Sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk przy drzwiach wejściowych do szkoły; Mycie i zdezynfekowanie powierzchni dozowników	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska		
Regularne opróżnianie koszy z odpadami jednorazowego użytku (zużyte rękawiczki, maseczki), mycie i dezynfekcja pojemników. Umieszczenie odpadów w wyznaczonym do tego kontenerze.	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska 3.P. Karol Bryl		
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła.	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska 3. P.Karol Bryl		
Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w ciągu dnia i na koniec dnia.	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska 3.P.Karol Bryl		
Mycie i dezynfekcja korytarzy szkolnych (ławki i inne powierzchnie dotykowe)	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska 3.P.Karol Bryl		
Odbiór i dezynfekcja pojemników z żywnością oraz wszelkich paczek przekazywanych do szkoły.	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska		
Poręcze tarasowe, zewnętrzna strona drzwi wejściowych do szkoły, bramki na boisku szkolnym, ławki na boisku szkolnym.	1.P. Karol Bryl		

Podpis dyrektora / osoby upoważnionej

Monitoring codziennych prac porządkowych- szkoła (sale lekcyjne)

Data:.....

Zakres mycia i dezynfekcji	Osoba odpowiedzialna	Godzina wykonania czynności	Podpis wykonawcy
Mycie i dezynfekcja blatów w salach, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich.	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska		
Dezynfekcja parapetów, szafek, itp.	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska		
Mycie i dezynfekcja pomocy dydaktycznych oraz sprzętów do zajęć sportowych ; mycie podłogi (dotyczy Sali gimnastycznej)	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska 3.P.Karol Bryl		
Mycie i dezynfekcja pomocy dydaktycznych w salach lekcyjnych	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska		
Regularne opróżnianie koszy z odpadami	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska 3.P.Karol Bryl		
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła.	1.P. Dorota Jaworska 2.P. Edyta Kalczewska 3.P. Karol Bryl		

Podpis dyrektora / osoby upoważnionej

PROCEDURA DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

- 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 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla szkół podstawowych opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom podczas dezynfekcji sal i łazienek w związku z zagrożeniem COVID-19.

Zakres obowiązywania procedur: procedury dotyczą zasad postępowania pracowników szkoły podczas dezynfekcji sal i łazienek.

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: pracownicy obsługi.

Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury ustanowionej na czas zagrożenia koronawirusem COVID-19.

Dezynfekcja pomieszczeń

1. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.
2. Pracownicy obsługi szkoły myją i dezynfekują sale i łazienki uczniów oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają uczniowie ani inne osoby.
3. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są sprzątać w ruchu ciągłym ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, klawiaturę komputerową, telefoniczną – co najmniej dwa razy dziennie: tj. po przyprowadzeniu dzieci do szkoły, oraz po ich odebraniu /po zakończeniu zajęć lekcyjnych i rozejściu się uczniów do domów/.
4. Pracownicy obsługi szkoły przemywają blaty stołów, w salach przed posiłkiem i po posiłku uczniów.
5. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są myć i dezynfekować pomoce dydaktyczne lub inny sprzęt po skończonych zajęciach.
6. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.

7. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. W przypadku krótszej ekspozycji na preparat wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta).
8. W celu wyczyszczenia pomocy dydaktycznych /sprzętu z plastiku – klocki/ należy oczyścić powierzchnię przedmiotów wodą z mydłem oraz przetrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym, a następnie mokrą ściereczką, która zniweluje zapach preparatu i pozostawić do wyschnięcia, tak aby odparował chlor (lub inny środek dezynfekujący).
9. Pracownicy obsługi szkoły powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos lub przyłbice, które zobowiązani są używać.
10. Pracownicy obsługi szkoły utrzymują odległości 2 metrów pomiędzy swoimi stanowiskami pracy.

Zasady wchodzą w życie z dniem: 1 września 2020 roku.