# Zasady i procedury regulujące pracę stacjonarną Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem, Oddziale Przedszkolnym i Punkcie Przedszkolnym w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2 obowiązujące od 1 września 2020 r.

1. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.
2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności pakiet Microsoft Times, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna i komunikator internetowy Messenger.
3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

− uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, − nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

− należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

− nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

− należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

− nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

− nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

 − należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

− pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.

1. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek,

e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

1. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
2. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

 − równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

 − zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

 − możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku

 umysłowego w ciągu dnia,

 − łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

 − ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

 − konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych

 zajęć.

1. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut Szkoły.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji w wymiarze co najmniej 30 minut tygodniowo. W sytuacji zawieszenia zajęć w poszczególnych oddziałach decyzje o terminach konsultacji będą podejmowane na bieżąco. Informacja o formie i terminach konsultacji będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
3. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

 − przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,

 − formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności

 dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych

 uczniów i nauczycieli,

 − o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują

 uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

1. W trakcie pracy zdalnej:

− zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu

 z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji,

− zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są realizowane w porozumieniu z rodzicami,

− informacje o sposobie realizacji indywidualnego nauczania,

− za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,

 − dyrektor koordynuje realizację bieżących zadań szkoły.

Niniejsze zasady uchwaliła Rada Pedagogiczna w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem i zatwierdziła na zebraniu w dniu 27.08.2020 r. oraz pozytywnie zaopiniowała Rada Rodziców na zebraniu w dniu 28.08.2020 r.

Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (art. 40, ust. 1, art. 43, ust. 2) z późniejszymi zmianami.

**Procedury bezpieczeństwa**

**w okresie pandemii COVID – 19na terenie Szkoły Podstawowej im.** **Tadeusza Kościuszki w Husynnem,**  **punktu przedszkolnego oraz oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem** - **aktualizacja na dzień 1 września 2020 r.**

1. **Organizacja pracy szkoły**

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Husynnem wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty w Lublinie oraz Gminy Hrubieszów.

2. Na czas pracy szkoły ,przy wejściu do budynku, wyznaczony pracownik będzie prowadził imienny rejestr osób wchodzących.

3. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:

− ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy,

− w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk,

− do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych,

− osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na pierwszym piętrze, w części korytarza prowadzącej do pokoju nauczycielskiego; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.

4. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.

5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.

6. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.

7. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.00 do 15.30; punkt przedszkolny: od 7.00 do 15.45.

8. Termometr do pomiaru temperatury znajduje się w pokoju nauczycielskim.

9. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek, znajdujący się na pierwszym piętrze, w części korytarza przed szatnią dla klas młodszych.

10. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

11. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

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

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

2. W przypadku ucznia przewlekle chorego (np. astma, alergia) rodzic zobowiązany jest do przedstawienia wychowawcy dziecka zaświadczenia od lekarza.

3. W szkole uczniowie ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa, jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych Procedurach.

4. 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.

5. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, dotyczy to tylko przedsionka szkoły, pomieszczeń szatni oraz korytarza na pierwszym piętrze, zachowując zasady:

− 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,

− dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,

− dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,

− opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

6. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice udostępniają szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.), a w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.

 7. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub w wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

8. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

9. 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 ani rzeczami osobistymi między sobą.

10. 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.

11. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

12. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.

13.W szkole będą prowadzone zajęcia pozalekcyjne z zachowaniem zasad obowiązujących na zajęciach lekcyjnych.

14. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej oraz w innych salach dydaktycznych.

15. Każdy uczeń ma przypisaną odrębną szafkę w szatni ( co druga).

16. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**III.** **Przepisy dodatkowe dotyczące organizacji pracy oddziału przedszkolnegi i punktu przedszkolnego**

1. Osoby z zewnątrz na terenie placówki:

- ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny,

w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego (w szczególnych przypadkach po uprzednim kontakcie telefonicznym z nauczycielem, dyrektorem). Osoby z zewnątrz po uzyskaniu pozwolenia będą mogły wejść na teren szkoły z zachowaniem szczególnych środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk,

2.Rodzice na terenie placówki:

- w przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego rodzic/opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności ( mi. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk), tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych. Należy ograniczyć dzienną liczbę rodziców /opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w placówce do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m.

- rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dziecko do/z oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego wchodzą głównym wejściem po schodach lub od strony parkingu z zachowaniem szczególnych środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk. Przebierają dzieci w szatni znajdującej się na pierwszym piętrze i odprowadzają przed drzwi sali przedszkolnej,

- rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dziecko do/z oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego muszą zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jak i innych dzieci i rodziców w szatni min. 1,5 m,

- w przypadku przyprowadzania do oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego i oczekiwania na zakończenie zajęć rodzice/opiekunowie mają obowiązek zachować dystans społeczny 1,5 m na świeżym powietrzu. Do szatni rodzice z dziećmi wchodzą rotacyjnie z zachowaniem dystansu,

- nauczyciele oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego odbierają dzieci od rodziców/opiekunów przed salą z zachowaniem bezpiecznej odległości min. 1,5 m oraz rygorów przestrzegania wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk),

- dzieci mają zakaz przynoszenia z domu prywatnych zabawek do oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego,

- w przypadku dzieci leżakujących rodzice są zobowiązani do co tygodniowego zabierania pościeli do prania w każdy piątek,

- każde dziecko musi posiadać podpisany worek na obuwie, w którym będą przechowywane ciapy i buty dziecka w szatni (wskazane są większe worki),

- rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego, ze względu na stosowane procedury,

- rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego .

 **IV. Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników obsługi**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.

2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące, i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).

3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz – 1,5 m.

4. Podczas wykonywania czynności służbowych można zdjąć maseczkę, pracownik nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.

5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.

6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.

7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

8. W zastępczej sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.

9. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.

10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe ( np. Sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna) i zastąpione innymi ( np. Siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy, badminton, biegi przełajowe).

11. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego będą prowadzone na otwartej przestrzeni.

12.Uczniowie na zajęcia wychowania fizycznego przebierają się na początku zajęć pojedynczo w toalecie, klasie. Po zajęciach strój gimnasyczny wkładają do worka i zabierają do domu.

13. 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.

14. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.

15. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. 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.

16. Pracownicy obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

15. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo-dezynfekcyjnych – **załącznik nr 1**.

17. 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.

18. Zaleca się:

− utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,

− dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,

− dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,

− dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,

− czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na boisku szkolnym co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z boiska.

19. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

− sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach, i bieżące uzupełnianie,

− sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,

− napełnianie i uzupełnianie dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,

− wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

 **V. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony na stronie szkoły oraz na drzwiach biblioteki.

2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.

3. Nauczyciel bibliotekarz określa liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki- maksymalnie 2 osoby.

4.Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.

5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.

6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

 **VI. Zasady funkcjonowania punktu żywieniowego**

1. Przygotowane posiłki wydaje wyznaczony nauczyciel w pomieszczeniu jadalni. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.

2. Personel wydający posiłki musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:

− zachować odległość min. 1,5 m,

− stosować środki ochrony osobistej.

3. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.

4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczenia do wydawania posiłków.

5. W jadalni może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.

 6. 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.

7. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do kosza „zwrot naczyń”.

8. Posiłki wydawane są w godzinach:

- 11.00 – 11.20 - oddział przedszkolny

- 11.30 – 11.50 – klasy I-IV

- 12.00 – 12.20 – punkt przedszkolny

- 12.35 - 12.55 – klasy V – VII

 **VII. Zasady dostarczania i przyjmowania posiłków w formie cateringu**

1. Dostawcy posiłków powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.

2. Przywożone posiłki muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.

3. Posiłki dostawcy wnoszą wejściem bocznym, zostawiając w sali, w której wydawane będą posiłki, w wyznaczonym miejscu.

4. Dostawcy nie mogą chodzić po terenie szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

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

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.

2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.

3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (gabinet pielęgniarki), tzw. Izolatka, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.

5. Izolatatka jest wyposażona w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.

 6. W izolatce dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.

7. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku szkoły.

8. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka. W przypadku ignorowania prośby powiadamia Policję, SANEPiD w Hrubieszowie (nr tel. 84 696 -50- 10) oraz organ prowadzący szkołę (84 696-26-81).

9. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.

10. 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.).

11. 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.

 **IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.

2. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID – 19, pracownik niezwłocznie przerywa pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia i kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.

3. Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona w przypadku wątpliwości zwraca się do właściwej powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej ( **tel. alarm. 509 671 579**) aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt.2,oprócz odpowiednich służb sanitarnych, medycznych - organ prowadzący.

5. W pomieszczeniu pełniącym rolę Izolatki nie mogą przebywać inne osoby.

6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.

7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców.

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

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

 **XI. Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

2. Procedura może być modyfikowana.

3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w pokoju nauczycielskim, gabinecie dyrektora szkoły.

4. Pracownicy obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.

5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

Niniejsze zasady i procedury uchwaliła Rada Pedagogiczna w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki i zatwierdziła na zebraniu w dniu 27.08.2020 r. Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (art. 40, ust. 1, art. 43, ust. 2) z późniejszymi zmianami

oraz zaopiniowała pozytywnie Rada Rodziców na zebraniu w dniu 28.08.2020 r.