**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA  W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W HUMNISKACH**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

*Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),*

*Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),*

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ( Dz. U z 2020r. poz. 493 ze. zm.),*

*Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 ze. zm.),*

*Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.*

**II. OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur oraz wszystkich informacji na stronie szkoły (sphumniska.pl) lub poprzez dziennik elektroniczny.
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet pedagoga) wyposażone  w środki ochrony osobistej. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami  na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. V.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję pomieszczeń wraz z wyposażeniem w których przebywają dzieci/uczniowie/pracownicy.( stoliki, krzesła, urządzenia sanitarne, przybory sportowe, zabawki, klamki, poręcze itp.)
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywan).
8. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który  dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika.

**III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

1. Pracownik pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
2. Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
3. Zachowuje szczególną ostrożność podczas wykonywania swoich obowiązków.
4. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
5. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
6. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

Obowiązki intendenta, kucharki i pomocy kuchennej:

1. Personel kuchenny ogranicza kontakty z dziećmi oraz pracownikami opiekującym się dziećmi przebywającymi na stołówce do niezbędnego minimum.
2. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
3. Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia.
5. Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi do budynku w którym znajduje się kuchnia, towar zostawia za drzwiami.
6. Dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
7. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

**Obowiązki nauczycieli**:

1. Pracuje wg  ustalonego  przez  dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w oddziale przedszkolnym, szkole, konsultacje, egzaminy, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej lub inne wynikające z potrzeb szkoły
2. Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
3. Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
4. Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren szkoły tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
5. Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu, na placu zabaw lub boisku szkolnym.
6. Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
7. Dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
8. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

**IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Rodzice/opiekunowie prawni  są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa  w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej Nr 1 w Humniskach
2. Zgłaszają dziecko/ucznia do udziału w zajęciach w szkole minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z zajęć opiekuńczo-wychowawczych i innych do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo na adres: sphumniska@poczta.fm )
3. Dostarczają do szkoły uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące załącznik nr 1  oraz załącznik nr 2 (do pobrania ze strony szkoły :sphumniska.pl) – co **jest warunkiem uczestniczenia** dziecka/ucznia w zajęciach. Scan oświadczenia i deklaracji przesyła mailem na adres: sphumniska@poczta.fm  następnie dostarcza **pisemną wersję** najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć do placówki, pozostawiając dokumenty u pracownika dyżurującego lub  w sekretariacie szkoły.
4. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka  do instytucji, jeśli wcześniej dziecko/uczeń chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest  do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka/ucznia, umożliwiający jego ponowne przyjęcie na zajęcia.
5. W czasie pobytu w szkole na zajęciach nie ma obowiązku noszenia przez dzieci /uczniów maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
6. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek, przyborów i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko/ucznia do szkoły.
7. Regularnie przypominają dziecku/uczniowi o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – **nie wchodzi na teren szkoły**. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
9. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora, nauczyciela czy sekretariatu szkoły.

**V. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy szkoły: 8.00-16:00 .
2. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale w którym odbywają się zajęcia.
3. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z zajęć opiekuńczo- wychowawczych mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona max do 12.( w zależności od powierzchni, 9, 10, na hali sportowej dwie grupy po 12 uczniów)
5. Rodzic/opiekun/petent zgłasza potrzebę wejścia do sekretariatu szkoły w sprawach urzędowych dyżurującemu pracownikowi.
6. Spotkanie z dyrektorem należy umówić telefonicznie wcześniej z sekretariatem szkoły na określoną godzinę.
7. Dzieci/uczniowie na czas zagrożenia epidemiologicznego nie muszą korzystać z szatni szkolnej( decyzją dyrektora może być przywrócony obowiązek) .
8. Tworzy się ciąg komunikacyjny: WEJŚCIE do szkoły przy szatniach klas 1-6, zajęcia w wyznaczonej sali, WYJŚCIE ze szkoły przez szatnię klas 7-8.

**VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19**

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki zostaje odizolowuje do IZOLATORIUM – wyznaczonego pomieszczenia (gabinet higienistki- hala sportowa).
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 576-605-550.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVIDi-19 (duszności, kaszel, gorączkę): zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium
7. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

[Załącznik nr 1 – OŚWIADCZENIE RODZICA](http://www.zskrosno.pl/wp-content/uploads/2020/05/Za%C5%82%C4%85cznik-nr-1-O%C5%9AWIADCZENIE-RODZICA.docx)

[Załącznik nr 2 – DEKLARACJA RODZICA](http://www.zskrosno.pl/wp-content/uploads/2020/05/Za%C5%82%C4%85cznik-nr-2-DEKLARACJA-RODZICA.docx)

Humniska 21.05.2020r.

Dyrektor szkoły Czech Lucjan