**Procedury organizacji pracy**

***Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Ks. Piotra Skargi w Skrzyszowie od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników, uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego obowiązująca od 1 września 2020 r.***

**I. Cel**

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy szkoły w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie zakażenia rozprzestrzeniania się wirusa.

**II. Zakres procedury**

Procedurę stosuje się na terenie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Ks. Piotra Skargi w Skrzyszowie.

**III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury**

Dyrektor szkoły opracowuje i wdraża procedurę na terenie szkoły. Obowiązkiem dyrektora jest zapoznanie wszystkich osób objętych działaniem procedury z jej treścią.

Procedura jest dostępna dla wszystkich objętych nią osób na terenie szkoły oraz upowszechniona z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.

**IV. Postanowienia ogólne**

1. Zobowiązuje się wszystkich przebywających na terenie szkoły do stosowania zapisów zawartych w procedurze.

2. Do szkoły może przychodzić tylko:

a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,

b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie/ nie są objęci nadzorem epidemiologicznym,

c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych,

d) uczeń/pracownik, który w okresie ostatnich dwóch tygodni od czasu przybycia do szkoły nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID-19.

3. Uczeń może być przyprowadzany do szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych oraz nie pozostających w kwarantannie lub izolacji domowej.

4. Przez objawy o których mowa w pkt. 2a) i pkt. 3) rozumie się:

* podwyższoną temperaturę ciała,
* ból głowy i mięśni,
* ból gardła,
* kaszel,
* duszności i problemy z oddychaniem,
* uczucie wyczerpania,
* brak apetytu.

5. W przypadku wystąpienia u ucznia objawów chorobowych wskazanych w punkcie 4 dopuszcza się dokonanie pomiaru temperatury ucznia z wykorzystaniem termometru bezdotykowego.

5. Na terenie szkoły ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna, są zobowiązani do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

6. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora miejscach.

7. Każda osoba z zewnątrz wchodząca na teren szkoły zobowiązana jest poddać się pomiarowi temperatury, dokonanemu przez pracownika szkoły. Osoby z temperaturą pow. 37,0 nie będą wpuszczane na teren szkoły.

8. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz, mających objawy wskazujące na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 4).

9. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej opiekunów odprowadzających dzieci z zachowaniem zasady 1 opiekun na ucznia/uczniów przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika szkoły min, 1,5 m i zachowaniem zasad określonych w VI.g.

10. Wejście do szkoły odbywa się przez wejście główne.

11. Wychowawcy klasy ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami ucznia. Rodzice opiekunowie uczniów przekazują wychowawcy aktualne nr telefonów pod którymi rodzic jest stale dostępny w tracie przebywania ucznia w szkole.

12. W przypadku pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości, należy stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.

13. Pracownikom administracji z tej grupy ryzyka można zlecić pracę zdalną.

14. Należy śledzić zmiany prawne dotyczące tych możliwości, w odniesieniu do nauczycieli.

**V. Higiena i dezynfekcja**

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.

2. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa.

3. Wszystkie osoby przychodzące z zewnątrz przebywające na terenie szkoły zobowiązane są do noszenia maseczek lub przyłbic.

4. Zaleca się nauczycielom prowadzenie zajęć w indywidualnej ochronie dróg oddechowych /maseczka lub/i przyłbica/, rezygnację z zastosowania wspomnianej ochrony podczas prowadzonych zajęć pozostawia się indywidualnej decyzji nauczyciela.

5. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.

6. Wszyscy pracownicy szkoły zostaną (jednorazowo) wyposażeni w indywidualne środki ochrony tj. przyłbice i maseczki wielokrotnego użytku.

7. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowy termometr.

8. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.

9. Po każdych zajęciach należy przewietrzyć salę, a w miarę możliwości zaleca się wietrzenie w trakcie zajęć. Należy wietrzyć także pomieszczenia ogólnodostępne korytarze, szatnie, toalety.

10. Na terenie szkoły przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i włączników.

11. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu oraz przy każdym dozowniku (Załącznik nr 1 do procedury – Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk).

12. Obowiązkowa jest dezynfekcja rąk przed wejściem do sekretariatu, pokoju nauczycielskiego, do pomieszczenia w którym spożywany jest obiad, do pomieszczenia w którym znajduje się biblioteka szkolna.

13. Przy każdym wejściu do budynku szkoły umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk. W każdej sali znajduję się płyn do dezynfekcji rąk, płyn do dezynfekcji powierzchni, mydło i papierowe ręczniki.

14. Przy wejściu do szkoły dostępne są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych (Załącznik nr 2 do procedury- wykaz numerów kontaktowych).

15. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk zasady prawidłowej dezynfekcji.

16. Ze wszystkich sal i przestrzeni wspólnych, w której przebywają uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Wszystkie przybory wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.

17. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są po każdej 2, 4 i 6 lekcji do dezynfekcji z użyciem odpowiednich środków wszystkich klamek, poręczy i włączników.

18. Po każdej przerwie pracownicy obsługi sprawdzają czystość w toaletach i dezynfekują przy użyciu odpowiednich środków baterie umywalkowe, klamki, włączniki, dozowniki mydła, deski sedesowe i podajniki papieru toaletowego.

19. Po zakończonych lekcjach pracownicy obsługi myją odpowiednim środkiem podłogi i lamperie w salach lekcyjnych na korytarzu szkolnym, dezynfekują przy użyciu odpowiednich środków blaty ławek, krzesła uczniowskie i nauczycielskie, biurko nauczycielskie, klawiaturę komputerową z myszka, wszystkie klamki i włączniki oraz tablicę.

20. Meble w salach i innych pomieszczeniach szkolnych codziennie należy przetrzeć z użyciem detergentów a raz w tygodniu zdezynfekować przy użyciu odpowiednich środków.

**VI. Organizacja pracy szkoły**

1. Zapewnia się taką organizację pracy szkoły, aby ograniczyć gromadzenie się grup uczniów na terenie szkoły oraz uniemożliwi częstą zmianę pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.

2. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu prowadzenia zajęć edukacyjnych, jednak nie krócej niż 30 min. i nie dłużej niż 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.

4. W klasach IV-VIII uczniowie przerwy spędzają na korytarzach pod opieką nauczycieli.

5. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.

6. Zaleca się, jeżeli warunki na to pozwalają na prowadzenie zajęć przy uchylonych oknach.

7. W salach lekcyjnych zapewniamy uczniom jak największy dystans społeczny w trakcie lekcji, poprzez zwiększenie ilości ławek w klasie, tak aby w miarę możliwości uczniowie siedzieli pojedynczo.

8. Unika się organizowania większych skupisk uczniów przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.

9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.

10. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.

11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów.

12. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w salach dydaktycznych.

13. Wszystkie pomieszczenia, w szkole w których odbywają się zajęcia należy wyposażyć w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk i do dezynfekcji powierzchni.

14. Korzystanie z biblioteki szkolnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach, uwzględniających dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczanych w bibliotece.

15. Na terenie szkoły wydziela się pomieszczenie do przebywania uczniów z objawami chorobowymi - izolatorium.

16. Do odwołania wstrzymuje się organizację akademii i uroczystości szkolnych, wycieczek klasowych i szkolnych, wyjść do kina teatru itp. oraz wszelkich spotkań z osobami z zewnątrz.

17. Kontakty z rodzicami poza sytuacjami wyjątkowymi wymagającymi kontaktu osobistego będą odbywały się za pośrednictwem komunikacji elektronicznej, telefonów, email, wiadomości przesyłanych z wykorzystaniem e-dziennika.

18. Zebrania z rodzicami do odwołania będą odbywać się na platformie wybranej przez szkołę .

19. Rodzic/opiekun ucznia chcący skontaktować się osobiście z nauczycielem umawia termin spotkania telefonicznie lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej bądź edziennika. O ustalonym terminie spotkania nauczyciel informuje dyrektora szkoły.

**VI.a. Zasady organizacji lekcji.**

1. Lekcje prowadzone są w formie tradycyjnej w systemie klasowo-lekcyjnym.

2.Obowiązuje ustalony plan lekcji i dotychczasowy rozkład przerw międzylekcyjnych.

3. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa i na dotychczasowych zasadach z nauczania tradycyjnego.

4. Wszystkie lekcje z wyjątkiem informatyki i zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć łączonych w klasie II i III oraz VII i VIII odbywają się w stałych przydzielonych dla danej klasy salach lekcyjnych.

5. Uczniowie w trakcie lekcji zajmują stałe, wyznaczone przez wychowawcę, przydzielone miejsca z zachowaniem dystansu społecznego.

6. Zaleca się aby nauczyciel prowadził lekcje z zabezpieczeniem nosa i ust w formie przyłbicy i/lub maseczki.

7. Uczniowie w trakcie lekcji mogą korzystać z indywidualnych środków ochrony w postaci maseczek i/lub przyłbic.

8. Nauczyciele w trakcie lekcji w miarę możliwości starają się zachować dystans społeczny – min. 1,5 m.

9. Podczas prowadzonych zajęć nauczyciele do niezbędnego minimum ograniczają poruszanie się po klasie i bezpośredni kontakt z uczniami.

10. Nauczyciele obowiązkowo po zakończeniu zajęć dezynfekują biurko, krzesło klawiaturę i myszkę, z których korzystali podczas lekcji.

11. Nauczyciele pilnują i często przypominają uczniom o konieczności stosowania zasady obowiązujących w szkole, w związku z epidemią COVID-19 (zachowanie bezpiecznej odległości, mycie rąk, nieopuszczanie wyznaczonej przestrzeni – z wyjątkiem przerwy obiadowej i przemieszczania się na zajęcia informatyki i wychowania fizycznego i zajęć łączonych.

12. Na lekcjach należy wyeliminować pracę z pomocami dydaktycznymi, wymagającymi bezpośredniego kontaktu i przekazywania sobie przez uczniów (atlasy, słowniki, globusy, modele, obserwacje mikroskopowe, instrumenty muzyczne itp.).

13. Konieczne podczas zajęć doświadczenia wykonuje nauczyciel lub przygotowuje w formie prezentacji.

14. Zaleca się ograniczyć do minimum korzystanie z map ściennych podczas lekcji i zastąpienie ich obrazem wyświetlanym za pośrednictwem rzutnika na ekranie.

15. Nauczyciele organizują pracę na lekcji minimalizując konieczność bliskiego kontaktu uczniów, eliminują pracę w grupach zadaniowych i elementy metod, form i zabaw, wymagających bezpośredniego kontaktu.

16. Materiały, zaplanowane do wykorzystania podczas zajęć z uczniami, wymagające kserowania, należy przygotowywać w rękawiczkach lub poddać 2-dniowej kwarantannie, zanim zostaną bezpośrednio przekazane uczniom (także w rękawiczkach).

17. Wszyscy nauczyciele ograniczają do minimum kontakty z innymi nauczycielami i pracownikami administracji oraz obsługi. W strefach wspólnych nauczyciele między sobą zachowują dystans społeczny co najmniej 1,5 m.

18. Podstawową forma kontaktu nauczyciela z rodzicami jest korespondencja za pośrednictwem e-dziennika, każdy nauczyciel obowiązkowo codziennie kontroluje pocztę elektroniczną.

19. Ostatnią lekcję dla klasy w danym dniu nauczyciel kończy 5 minut przed dzwonkiem i sprowadza uczniów do szatni.

20. W klasach 1-3 nauczyciele po zakończeniu ostatniej lekcji sprowadzają uczniów do świetlicy a następnie tych którzy nie korzystają ze świetlicy sprowadzają do szatni, gdzie uczniowie się przebierają, a następnie odprowadzają ich do wyjścia głównego gdzie są odbierani przez rodziców/opiekunów lub osoby upoważnione, które czekają na uczniów w przedsionku.

**VI.b. Zasady obowiązujące podczas przerw.**

1. Po zakończeniu lekcji nauczyciel po wyprowadzeniu uczniów z klasy zamyka salę lekcyjną pozostawiając klucz w drzwiach. Podczas przerwy uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych lub obejściu szkolnym pod opieką nauczycieli, którym przydzielono dyżur lub pod opieką wychowawcy / w klasach I – III/.

2. W trakcie przerw należy wywietrzyć salę lekcyjne.

3.. Salę w trakcie lekcji mogą opuszczać uczniowie tylko z uzasadnionych powodów.

4. Uczniowie korzystający ze stołówki w trakcie wyznaczonej dla nich przerwy obiadowej udają się bezpośrednio do stołówki gdzie spożywają obiad i po posiłku bezzwłocznie bezpośrednio udają się do swojej sali lekcyjnej.

5. Nauczyciele dopilnują aby w trakcie każdej przerwy uczniowie dokładnie myli ręce.

6. W klasach 1-3 nauczyciele indywidualnie dostosowują termin i czas przerwy dla klas, przestrzegając zasady aby uczniowie jednocześnie nie gromadzili się w strefach wspólnych. Należy brać pod uwagę wymianę nauczycieli na lekcjach w klasach 1-3.

13. Nauczycie pełniący dyżur w danym dniu rozpoczyna go przed lekcjami od godziny 7.40 i po każdej lekcji.

14. Nauczyciele którzy nie sprawują opieki nad uczniami w trakcie przerwy podczas przebywania w pokoju nauczycielskim zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego.

**VI.c. Zasady organizacji pracy świetlicy.**

1.Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia świetlicowe z przyporządkowanymi uczniami.

2.Zajęcia świetlicowe odbywają się dla uczniów w wyznaczonej sali.

4.Po przyjściu do sali uczeń ma obowiązek umyć ręce i czynność ta powinien powtarzać w miarę często w szczególności po zakończeniu danej formy aktywności i przed podjęciem kolejnych.

5. W sali jest umieszczony dozowniki z płynem do dezynfekcji z którego powinien korzystać nauczyciel oraz uczniowie pod nadzorem nauczyciela.

6.W trakcie zajęć świetlicowych aktywność ucznia będzie skierowana na zabawę i twórcze spędzanie czasu.

7. Z pomieszczeń w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy usunąć wszystkie zabawki i przedmioty trudne do dezynfekcji /puzzle tekturowe, pluszaki, lalki/.

8.Uczeń będzie mógł spożywać przygotowane przez rodziców posiłki z zachowaniem zasad higieny, w szczególności po uprzednim myciu rąk,

9.Uczeń nie może przynosić do szkoły, żadnych zabawek i zbędnych przedmiotów,

10.W trakcie zajęć nauczyciel obowiązany jest wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę, a w miarę możliwości nawet częściej,

11.W razie sprzyjających warunków atmosferycznych część zajęć będzie się odbywać na zewnątrz budynku z zachowaniem dystansu społecznego,

12. Odbiór dzieci ze świetlicy.

* Rodzice powinni odbierać dzieci ze świetlicy o stałych zgłoszonych nauczycielowi porach,
* Rodzic przychodzący po dziecko na świetlicę wchodzi do szkoły wejściem głównym, z zabezpieczeniem nosa i ust maseczką lub/i przyłbicą oraz dezynfekuje ręce,
* Następnie zgłasza pracownikowi obsługi imię i nazwisko oraz klasę odbieranego dziecka,
* Pracownik obsługi wzywa zabierane dziecko,
* W tym czasie rodzic zajmuje miejsce w przedsionku szkoły z zachowaniem dystansu społecznego od innych osób co najmniej 1,5 m. /jednocześnie w przedsionku może przebywać maksymalnie 1 osoba/,
* Wezwane dziecko udaje się do szatni i po przebraniu się podchodzi do wejścia głównego skąd jest zabierany przez rodzica.

13.Po opuszczeniu sali przez ostatniego ucznia personel szkoły dokonuje dezynfekcji wszystkich przedmiotów w sali zgodnie z obowiązująca instrukcja i przeznaczonymi do tego celu środkami.

**VI.d. Zasada organizacji pracy biblioteki szkolnej.**

1. Biblioteka pracuje wg ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.

2. Ustala się następujące zasady wypożyczania książek:

* w klasach 1-3 wychowawca zbiera informację od uczniów jakie książki chcą wypożyczyć i informuje nauczyciela bibliotekarza, który przygotowuje zamówione książki,
* klasy 1-3 wypożyczają książki nie częściej niż raz w tygodniu w dniu ustalonym w harmonogramie pracy biblioteki,
* w klasach 5-8 uczeń samodzielnie zgłasza nauczycielowi bibliotekarzowi,
* w klasach 5-8 uczniowie będą mieli wypożyczane książki zgodnie z harmonogramem, nie częściej niż raz w tygodniu i w dniu w którym mają godzinę wychowawczą,
* nauczyciel bibliotekarz przygotowuje zamówione przez uczniów książki i w trakcie nieobecności uczniów w sali lekcyjnej umieszcza je w wyznaczonym miejscu w dniu określonym w harmonogramie,
* każda książka jest podpisana imieniem i nazwiskiem ucznia który ją wypożycza,
* wychowawca klasy w trakcie godziny wychowawczej przekazuje książki uczniowi zgodnie z zamówieniem,
* uczniowie oddają książki zapakowane w foliowa torbę w której oprócz książki umieszczają karteczkę z imieniem i nazwiskiem, klasą i data oddania książki,
* tak spakowaną książkę odkładają w wyznaczone miejsce w sali lekcyjnej, w dniu poprzedzającym godzinę wychowawczą,
* nauczyciel bibliotekarz zabiera te książki z sali lekcyjnej w dniu w którym uczniowie zgodnie z harmonogramem mieli je złożyć, przenosi do biblioteki i odkłada w miejsce przeznaczone do kwarantanny,

4. Nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny jest aby każda książka przed wypożyczeniem odbyła 48 godzinną kwarantannę,

5. Oddane przez uczniów książki nauczyciel bibliotekarz odpakowuje i odkłada na półkę dopiero po odbyciu przez książki 48 godzinnej kwarantanny,

6. Wszystkie czynności związane z przygotowaniem, wypożyczeniem i odbiorem książek nauczyciel bibliotekarz wykonuje w maseczce lub/i przyłbicy i bezwzględnie w rękawicach,

7. Wychowawca wydający książki uczniom w klasie zobowiązany jest wykonywać tą czynność w rękawiczkach,

**VI.e. Zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego.**

1. Zajęcia wychowania fizycznego w roku szkolnym 2020/2021 lub do odwołania stanu pandemii odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W miarę możliwości większość zajęć wychowania fizycznego należy prowadzić na zewnątrz budynku.

3. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

4. Zabrania się organizowania zabaw i gier kontaktowych (np. gimnastyka zespołowa, koszykówka, piłka ręczna, piłka nożna, unihok itp.) i zastąpić je innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy i ziemny, badminton, ringo, biegi przełajowe, zabawy bieżne, spacery).

5. W przypadku gier zespołowych dopuszcza się naukę i doskonalenie elementów technicznych bez udziału i kontaktu z przeciwnikiem /drugą osobą/.

6. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować po lekcji z wykorzystaniem dostępnych środków.

7. W zastępczej sali gimnastycznej podłoga musi zostać umyta detergentem po każdym dniu zajęć, a raz w tygodniu zdezynfekowana.

8. Nauczyciel dba o to, aby uczniowie przed wejściem na salę dezynfekowali ręce a po zajęciach dokładnie wymyli ręce.

**VI.f. Zasady organizacji zajęć dodatkowych nielekcyjnych.**

1. Wszystkie zajęcia nielekcyjne wynikające z przydziału czynności oraz wynikające z art. 42.2.2) KN nauczyciele prowadza wg ustalonego harmonogramu po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

2. Zajęcia ujęte w arkuszu organizacyjnym prowadzone są w szkole w wyznaczonych salach.

3. W trakcie zajęć obowiązują takie same zasady bezpieczeństwa i higieny jak w trakcie zajęć lekcyjnych jak również takie same zasady dot. przerw.45. Zajęcia ZKK, ZDW nauczyciel prowadzi z zakwalifikowaną grupą uczniów w wyznaczonej sali lekcyjnej i dba aby uczniowie w trakcie zajęć zachowali dystans społeczny.

4.Nauczyciel zgłasza obsłudze szkoły zakończenie zajęć ZDW, ZKK i logopedycznych ze wskazaniem sali w celu przeprowadzenie dezynfekcji stolików i krzeseł uczniowskich przez pracowników obsługi szkoły.

7. Wszystkie zajęcia nie wynikające z przydziału czynności i prowadzone przez nauczycieli w ramach artykułu 42.2.2) KN z uczniami jednej klasy mogą być prowadzone na terenie szkoły z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących na zajęciach lekcyjnych po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

8. Zajęcia logopedyczne prowadzone są wg. ustalonego i uzgodnionego z dyrektorem szkoły harmonogramu z pojedynczym uczniem z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących na zajęciach lekcyjnych.

9. Po każdych zajęciach należy zdezynfekować miejsce zajmowane przez ucznia.

10. w trakcie zajęć obowiązuje zakaz śpiewów chóralnych.

11. Dodatkowe zajęcia sportowe organizuje się z uwzględnieniem zasad obowiązujących w trakcie lekcji wychowania fizycznego i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.

**VI.g. Zasady korzystania z szatni i przyprowadzania dzieci do szkoły.**

1. Uczniowie korzystają z wyznaczonych dla ich klas szafek ubraniowych.

2. Uczeń po przyjściu do szkoły udaje się do szafki przy której bez zbędnej zwłoki zmienia obuwie i pozostawia okrycie wierzchnie i udaje się na korytarz szkolny wokół sali lekcyjnej.

3. Po zakończeniu lekcji uczniowie udają się do szafki ubraniowej, ubierają się z zachowaniem dystansu społecznego. Nauczyciel pilnuje zachowania tych zasad.

4. Rodzice przyprowadzający uczniów do szkoły pozostawiają ich przed wejściem do szkoły i dzieci już samodzielnie udają się do szafek ubraniowych a następnie na korytarz szkolny, gdzie od godziny 7.40 dyżur pełni nauczyciel.

5. Wyjątek stanowią rodzice uczniów klas pierwszych w okresie adaptacyjnym, którzy mogą wejść z uczniem do szatni z zachowaniem dystansu społecznego od innych uczniów i rodziców co najmniej 1,5 m.

6. Rodzic ucznia klasy pierwszej w okresie adaptacyjnym ma prawo zaprowadzić ucznia pod salę lekcyjną, bez wchodzenia do sali. Rodzić musi być zaopatrzony w ochronę ust i nosa maseczka lub/i przyłbice oraz rękawiczki.

7. Rodzic ucznia z niepełnosprawnością może wchodzić z dzieckiem do szkoły, odprowadzać i odbierać spod sali lekcyjnej z zachowaniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkole.

**VII. Przygotowywanie i wydawanie posiłków**

1. Pracownicy kuchni, w miarę możliwości starają się zachować odległość stanowisk pracy (1,5m), a jeśli to niemożliwe – zobowiązani są stosować środki ochrony osobistej.

2. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stołów, krzeseł.

3. Posiłki będą wydawane w kilku turach a po każdej obowiązkowe jest czyszczenie blatów stołów i poręczy, krzeseł z wykorzystaniem odpowiednich środków.

4. Podczas wydawania posiłków pracownik obowiązkowo jest wyposażony w środki ochrony osobistej maseczka lub przyłbica oraz rękawice jednorazowe.

5. Dania są wydawane przez osobę do tego wyznaczoną. Wraz z posiłkiem, pracownik wydaje uczniowi sztućce.

11. Przed wejściem na stołówkę każdy uczeń obowiązany jest umyć i zdezynfekować ręce, a po obiedzie umyć ręce.

13. Uczniowie przebywający na obiad przychodzą pod opieką pracownika szkoły, zajmują wyznaczone miejsca i stosują się do ogólnych zasad.

**VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.**

1. Jeżeli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem min. 2 m odległości.

2. Pracownik który stwierdzi niepokojące objawy u ucznia natychmiast o tym fakcie informuje dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne decyzje o dalszym postępowaniem z uczniem.

3. Uczeń znajduje się pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

4. Uczniowi należy zmierzyć temperaturę ciała:

* jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy bezzwłocznie powiadomić rodziców ucznia w celu odebrania dziecka ze szkoły i zobowiązać do skorzystania z teleporady medycznej,
* jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C-37,9°C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną przyczynę takiego stanu i konieczność odebrania ze szkoły.

5. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u ucznia niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego (w przeciągu 30 minut) odebrania ucznia ze szkoły.

6. Rodzic po odebraniu ze szkoły ucznia z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.

7. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o podejrzeniu zakażenia ucznia.

8. Rodzice uczniów z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji.

9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątaniu i w miarę możliwości dezynfekcji.

10. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.

11. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

12. Jeśli zalecenia Sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

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

1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, który podejmuje następujące działania:

* kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
* zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
* do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
* o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.

2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątaniu i w miarę możliwości dezynfekcji.

3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała każdego dnia przed rozpoczęciem pracy w przypadku ogłoszenia powiatu tarnowskiego strefa żółtą lub czerwoną.

4. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub ucznia innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1).

5. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa dziale IV pkt. 4 nie mogą przychodzić do pracy.

6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.

7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

**X. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie**

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:

* każdego pracownika szkoły/ucznia/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
* rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
* każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.

2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:

* pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,
* poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
* jeżeli w ciągu 14 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) - należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego, jak również poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły.

3. Pozostali pracownicy szkoły nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.

4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

**XI. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły.**

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu szkoły, zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.

2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty.

3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba.

**XII. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części IV pkt.4) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną

2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Tarnowie, ul. kontakt:

ul. Mościckiego 10, 33-100 Tarnów  
e-mail: [tarnow@psse.malopolska.pl](mailto:tarnow@psse.malopolska.pl)  
tel. (14)621-70-97

**Godziny pracy:** poniedziałek - piątek: 7:00 - 15:00  
w poniedziałki dyżur w sekretariacie: 15:00 - 17:00  
w soboty dyżur w sekretariacie: 7:00 - 13:00

**Punkt informacyjny - Sekretariat:**  
poniedziałek - piątek 7:00 - 15:00  
tel. (+48 14) 621 70 97, 621 70 98  
tel. sekr. (+48 14) 621 04 84  
fax (+48 14) 621 75 43

3. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.