Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 22

Dyrektora Zespołu

Szkolno-Przedszkolnego

w Bąkowie

**Procedury – postępowania w czasie udzielania konsultacji uczniom w czasie epidemii koronawirusa COVID – 19**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza procedura w okresie pandemii COVID- 19 dotyczy wszystkich pracowników oraz rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Bąkowie obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa.
* za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, odpowiada dyrektor szkoły;
* w szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
* konsultacje odbywają się w określonych godzinach w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
* Od 25 maja br. umożliwiamy konsultacje dla uczniów klasy VIII szkoły podstawowej;
* Konsultacje dla uczniów kl. VIII będą odbywać się w sali nr 6 – 8 osób;
* Od 1 czerwca br. umożliwiamy konsultacje dla wszystkich uczniów szkół podstawowych;
* Konsultacje odbywać się będą dla:
1. kl. V sala nr 19 – 8 osób,
2. kl. VI a sala nr 1 – 5 osób,
3. kl. VI b sala nr 7 – 9 osób,
4. kl. VII sala nr 8 – 9osób;
5. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi w taki sposób, aby

ustalić działania, które zminimalizują zagrożenie zakażeniem koronawirusem lub chorobą COVID-19;

1. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

**Obowiązki organu prowadzącego**

Organ prowadzący ma obowiązek:

1. pomóc dyrektorowi w stworzeniu i zapewnieniu dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków w opiece nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych;
2. zobligować dyrektora i inspektora BHP do przygotowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie placówki;
3. zapewnić środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki;
4. wesprzeć dyrektora w zakupie niezbędnych indywidualnych środków ochrony osobistej;
5. ustalić szybki sposób komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia;
6. zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

**Obowiązki dyrektora placówki**

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
3. 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 wraz z załącznikami na stronie szkoły: zspbakow.strumien.pl
4. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego
w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców, o liczbie dzieci, które będą uczęszczały do szkoły i zadeklarowanych godzinach pobytu.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
7. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi:
1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni).
9. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych
w szkole środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.

10. Dopilnuje, aby przy wejściu do szkoły umieszczony był płyn do dezynfekcji rąk.

11. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła.

**Obowiązki pracowników**

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
3. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki i w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
4. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce oraz zachowują dystans społeczny miedzy sobą, wynoszący co najmniej 2 metry.
5. Nauczyciele pracują zdalnie realizując kształcenie na odległość za wyjątkiem:
* prowadzących od 18 maja br. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów zgłoszonych przez rodziców wg ustalonego harmonogramu;
* prowadzących od 25 maja br. konsultacje dla uczniów klas ósmych zgodnie
z ustalonym harmonogramem;
* prowadzących od 1 czerwca br. konsultacje dla uczniów klas IV-VII zgodnie z ustalonym harmonogramem.

7. Zasady obowiązujące nauczycieli na konsultacjach:

* Nauczyciele na spotkaniach wyjaśniają uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
* Nauczyciele na zajęciach z uczniami mają obowiązek dopilnować, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników.
* Nauczyciele informują uczniów, którzy przychodzą na konsultacje jakie podręczniki i materiały mają zabrać ze sobą aby nie pożyczali ich od siebie w trakcie zajęć.
* Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
* Nauczyciele zwracają uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce.
* Nauczyciel po zakończeniu zajęć sprowadza uczniów z zachowaniem odstępu i pojedynczo wpuszcza do szafek z ubraniami. Uczeń przebiera się opuszcza szkołę i dopiero może zostać wpuszczony kolejny uczeń.
1. Pracownicy obsługi pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:
	* wietrzenie sal, w których organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
	* bieżąca dezynfekcja toalet po każdym użyciu;
	* wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
	* dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzeseł;
	* dokonywanie pomiaru temperatury dzieciom przy wejściu i wyjściu ze szkoły;
	* odizolowanie dziecka do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

**Obowiązki rodziców**

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

* zapoznanie się z niniejszą procedurą przed decyzją o przyprowadzeniu dziecka do szkoły;
* pobranie dokumentów przesłanych przez wychowawcę na e-dziennik, wydrukowanie, wypełnienie i dostarczenie ich do placówki, pozostawiając je w skrzynce umieszczonej przy wejściu do szkoły lub potwierdzenie poprzez oświadczenie zapoznania się z wszystkimi załącznikami i wyrażenie zgody na konieczne procedury;
* do szkoły nie przychodzi dziecko, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
* zapewnienie dziecku osłony ust i nosa w drodze do i ze szkoły;
* zezwolenie na pójście do szkoły tylko zdrowego dziecka – bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
* zmierzenie dziecku temperatury przed wyjściem do szkoły,
a jeśli temperatura ciała wynosi powyżej 37 ºC, pozostanie w domu;
* regularnie przypominanie o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa
i ust;
* zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
* informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
* niezwłoczne odbieranie telefonów ze szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły jeżeli zaistnieje taka konieczność.

**Obowiązki uczniów**

Do obowiązków uczniów należy w szczególności:

1. Konieczność stosowania środków ochrony osobistej (np. rękawiczek, maseczek itp.) oraz mycia i dezynfekcji rąk.

2. Nie należy nosić biżuterii w szkole, – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych

 pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję

 rąk.

3. Na zajęcia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, chyba , że zaistnieje sytuacja wyjątkowa.

4. Zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania. Stosownie zwracaj uwagę innym w tym zakresie.

5. Unikać większych skupisk uczniów, zachować dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.

6. Zapoznanie się z harmonogramem konsultacji i procedurami bezpieczeństwa oraz zobowiązanie do ich stosowania.

7. Dbanie o higienę rąk, unikanie dotykania oczy, nosa i ust.

8. Zachowanie dystansu społecznego.

1. Posiadanie własnych przyborów i podręczników bez możliwości wymieniania się nimi.

**Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi wejściowe do szkoły są zamknięte
w godz. 8:00 -15:00
2. Liczba osób w jednej sali zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS, gdzie minimalna powierzchnia na jedną osobę wynosi 4 m2. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów wynoszą min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
3. W przypadku, gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba uczniów na dany dzień, wychowawca informuje rodzica o braku miejsc.
4. W przypadku zgromadzenia się kilkorga uczniów przed szkołą – uczniowie czekają na wejście w odstępach co najmniej 2 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa.
5. W przypadku uczniów klas IV-VIII korzystających z zajęć rewalidacyjnych lub konsultacji uczeń ma obowiązek zdezynfekować dłonie w wydzielonej strefie i podlega mierzeniu temperatury przez nauczyciela, z którym ma zajęcia.
6. Uczniowie klas IV-VIII opuszczają szkołę samodzielnie po dokonaniu dezynfekcji dłoni.
7. Szkoła nie organizuje wyjść poza jej teren.

**Higiena i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów**

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do szkoły i po skorzystaniu z toalety.
2. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesełek i siedziska, włączniki.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

**Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia**

1. W przypadku gdy u dziecka, stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
* pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę lub i dodatkowo
w maseczkę oraz rękawiczki i odizolowuje dziecko do innego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora pozostając z dzieckiem i starając się utrzymać minimum
2 m odległości;
* nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz rodziców;
* dyrektor lub inna osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb;
1. Pracownik, u którego stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
* zgłasza fakt dyrektorowi, bezpośredniemu przełożonemu lub innemu pracownikowi szkoły;
* bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora lub pozostaje na miejscu zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa;
* dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona decyduje o dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu stacji sanitarno-epidemiologicznej lub dzwoni na 999 lub 112
i stosuje się do instrukcji tych służb.
1. Dyrektor sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą
i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
2. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku polegające na:
* dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania osoby podejrzanej o zakażenie;
* wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę
w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną;
* wydaniu polecenia pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie w jakim zostały wprowadzone.