załącznik nr 1

**Zasady organizacji pacy szkoły i PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

**W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 IM. DZIECI POLSKICH W PILE**

***od dnia 18 stycznia 2021 r.***

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. **Szkoła Podstawowa nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile** wznawia funkcjonowanie stacjonarne z uwzględnieniem wytycznych i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji i Nauki i wytycznych Prezydenta Miasta Piły.
2. 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 w razie konieczności mogą przebywać tylko na parterze w holu szkoły z zachowaniem dystansu społecznego; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
1. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub

w izolacji.

1. Po wejściu do szkoły każdy dorosły powinien bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
2. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
3. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
4. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie, w świetlicy oraz

u pielęgniarki szkolnej.

1. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany

z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucać do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.

1. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
2. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie oraz przed przyjściem nowej grupy dzieci.
3. Każdy oddział ma zajęcia w wyznaczonej, tej samej sali lekcyjnej, z wyjątkiem informatyki, chemii oraz wychowania fizycznego. W miarę możliwości, każde dziecko korzysta, z tej samej ławki w czasie każdej lekcji.
4. Szafki szkolne w miarę możliwości uczniowie otrzymują w miejscu najbliższym od wyznaczonej sali lekcyjnej.
5. Rady pedagogiczne, zebrania czy spotkania dla nauczycieli odbywają się w dużych pomieszczeniach lub zdalnie.

**§ 2**

**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.

1. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach i opuszczają ją niezwłocznie po zakończonych zajęciach.
2. Na terenie boiska i placu zabaw w czasie trwania zajęć przedszkolnych i szkolnych mogą przebywać tylko dzieci i uczniowie szkoły pod opieką pracowników.
3. 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.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci zostawiają je w holu, gdzie dozoruje pracownik obsługi a w czasie przerw nauczyciel. W razie konieczności opiekunowie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły tj. holu na parterze przy wejściu głównym do budynku, 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).

Przestrzegania wymienionych zasad nadzorować będą wyznaczeni pracownicy szkoły.

1. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do natychmiastowego uaktualnienia danych.
2. 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 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).

1. 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.
2. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
3. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
4. 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) zabawek i innych rzeczy.

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych, w taki sposób aby zapewnić pobyt w stałych grupach i w miarę mozliwości pod opieką tego samego wychowawcy – szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy opisuje Regulamin Świetlicy.
2. Rodzice/opiekunowie muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
3. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.
4. Organizacja zajęć pozalekcyjnych  w szkole odbywa się zgodnie z potrzebami uczniów

i w porozumieniu z rodzicami/opiekunami dziecka z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa. Grupy z tego samego oddziału oraz indywidualne zajęcia odbywają się na terenie szkoły, a grupy mieszane w sposób zdalny.

1. Przerwy dla uczniów oraz dyżury nauczycielskie podczas przerw zoganizowane są tak, by ograniczyć w miarę możliwości gromadzenie się dużych grup dzieci w miejscach wspólnych oraz aby nie łączyczyły się dzieci z różnych grup klasowych.
2. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
3. Zaleca się by uczniowie spędzając przerwę na terenie budynku przebywali przy swoich salach.
4. Uczniowie w częściach wspólnych szkoły podczas przerwy korzystają z osłony ust i nosa (maseczki lub przyłbicy). Podczas trwania lekcji/zajęć uczniowie mogą zdjąć osłonę ust i nosa.
5. Nauczyciele sprawują dyżury zgodnie z obowiązującym Regulaminem Dyżurów Nauczycielskich wg harmonogramu, który jest dostosowany do potrzeb organizacji pracy szkoły i procedur bezpieczeństwa wiązanych z COVID -19.
6. Zebrania dla rodziców i kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się on-line za pomocą aplikacji Teams i/lub poprzez kontakty telefoniczne, mailowe oraz dziennik elektroniczny. Terminy spotkań oraz szczegóły ustalają wychowawcy.

**§ 3**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną

i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.

1. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej.
2. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu, odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych, bez kontaktu z innymi osobami, maseczkę można zdjąć.
4. Przy bliskich kontaktach z uczniami i innymi dorosłymi obowiązuje zakrywanie ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne

i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy prać w temperaturze co najmniej 60 stopni i prasować.

1. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły

o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników

 w zakresie szerzenia się COVID-19.

1. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
2. Po kontakcie z podręcznikami, ćwiczeniami czy kartami pracy ucznia nauczyciel winien każdorazowo zdezynfekować ręce.
3. W 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.
4. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
5. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
6. Zajęcia w terenie w tym wycieczki przedmiotowe można organizować w miarę możliwości jednakże z zachowaniem zasad bezpieczeństwa związanych z COVID-19. Należy się ograniczać tylko do tych, które nie wymagają kontaktu z osobami obcymi czy przebywania w placówkach, instytucjach , miejscach publicznych.
7. Ogranicza się realizację zajęć przy udziale osób trzecich, np. przedstawicieli organizacji pozarządowych czy instytucji.
8. 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.
9. Po kończonej lekcji każdy nauczyciel zobowiązany jest do zadbania o pozostawienia otwartych okien w sali w celu wietrzenia podczas przerw.
10. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel lub inny wyznaczony pracownik szkoły może zmierzyć uczniowi temperaturę.
11. 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. Sale świetlicowe należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
12. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
13. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
14. 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.
15. Zaleca się:
* utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
* dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł, sprzętu w pracowni komputerowej, ławeczek w szatnich sportowych- przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcję toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
* czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
1. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
* monitorowanie osób wchodzących do szkoły i przestrzeganie przez wchodzących obowiązujących procedur bezpieczeństwa,
* sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach oraz bieżące ich uzupełnianie,
* napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie

i dezynfekowanie,

* wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie

i dezynfekcja.

**§ 4**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony na stronie internetowej szkoły oraz na drzwiach biblioteki.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Korzystanie z czytelni będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady określone w regulaminie biblioteki.
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.

**§ 5**

**Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki**

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
2. ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
3. zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
4. stosować środki ochrony osobistej.
5. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie maksymalnej higieny.
6. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
7. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć

i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.

1. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
2. przed rozpoczęciem pracy,
3. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
4. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
5. po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
6. po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
7. po skorzystaniu z toalety,
8. po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
9. po jedzeniu, piciu.
10. W stołówce może przebywać tylko jedna grupa dzieci, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
11. 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.
12. Przygotowane posiłki oraz sztućce należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
13. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
14. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

**§ 6**

**Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio

z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy

**§ 7**

**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 każdym z budynków szkoły jest wyznaczone pomieszczenie tzw. izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Jest to gabinet pielęgniarki w każdym z budynków szkoły.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium 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. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Pile oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły oraz organ nadzorujący.
9. 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.).
10. 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.

**§ 8**

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

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/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 oraz rodziców.

**§ 9**

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik SP 5 w Pile 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.

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia dyrektora 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 oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły, a także omówiona z uczniami podczas zajęć z wychowawcą.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.