**Regulamin funkcjonowania ZSz-P w Zabłociu, Szkoły Podstawowej w Zabłociu w czasie stanu epidemii w związku z COVID-19**

**Podstawa prawna:**

**•**art. 10 ust. 1 pkt 1 i art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082),

**•** Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 20 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ( Dz.U z 2021 r. poz.1343)

**•** wytyczne z dnia 2.08.2021 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r., wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.,

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące w ZSz-P Szkole Podstawowej w Zabłociu w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej w Zabłociu oraz rodziców i uczniów uczęszczających do tej placówki.
2. Celem regulaminu jest:
	* 1. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
		2. umożliwienie uczniom udziału w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
3. Regulamin określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Za opracowanie, wdrożenie i nadzór nad stosowaniem Regulaminu odpowiada Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
5. Do przestrzegania postanowień Regulaminu zobowiązani są wszyscy nauczyciele, pracownicy, uczniowie oraz rodzice.
6. Nieprzestrzeganie Regulaminu przez nauczycieli, pracowników jest traktowane jak naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. Nieprzestrzeganie Regulaminu przez uczniów jest traktowane jak naruszenie podstawowych obowiązków uczniowskich .
8. Nieprzestrzeganie Regulaminu przez rodziców/opiekunów uczniów powoduje odmowę wpuszczenia do budynku szkoły.
9. Nauczyciele, Pracownicy pisemnie potwierdzają zapoznanie się z Regulaminem.

Uczniowie, rodzice zostają zapoznani przez wychowawców klas z Regulaminem w szkole lub poprzez e-dziennik.

1. Regulamin obowiązuje od dnia 1września 2021r. do czasu odwołania pandemii na terenie kraju.
2. Niniejszy Regulamin został opracowany na potrzeby działania Szkoły Podstawowej oraz Przedszkola w Zabłociu w okresie trwania pandemii -COVID-19. Regulamin ma na celu usprawnienie bezpiecznego funkcjonowania szkoły tak, aby w jak najbardziej optymalny i możliwy do zrealizowania sposób zapobiec zakażeniu i rozprzestrzenianiu się wirusa.
3. Od 1 września 2021 – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, przedszkola w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć.
4. Zajęcia stacjonarne w szkole/przedszkolu odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. W związku z możliwą koniecznością przejścia szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość lub w trybie hybrydowym nauczyciele informatyki mają obowiązek zorganizować przynajmniej jedno spotkanie online w miesiącu w każdej klasie, w której uczy danego przedmiotu. Na spotkaniu będzie sprawdzona obecność – a w razie nieobecności ucznia nauczyciel razem z wychowawcą ustalą przyczyny absencji.
6. Zajęcia on-linebędą się odbywały z wykorzystaniem wybranej przez szkołę platformy.
7. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach on-line, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela.
8. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowejuczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
9. Udział uczniów we wszystkich formach nauczania – stacjonarnym, hybrydowym, zdalnym we wszystkich zajęć edukacyjnych jest obowiązkowy.
10. O formie i terminach tych zajęć w przypadku zmiany rodzice i uczniowie zostaną poinformowani przez Dyrektora szkoły niezwłocznie . Zasady przechodzenia z jednego typu określa wewnątrzszkolny dokument *Strategia przygotowania i zarządzania w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia zachorowań.*
11. W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby należy poinformować rodziców o możliwości pozostania ucznia w domu(zgodnie ze wskazaniem lekarskim) i zapewnić kontakt ze szkołą na ten czas. Uczeń zobowiązany jest do uzupełniania bieżących treści nauczania poprzez kontakt z nauczycielem danego przedmiotu.
12. Zajęcia wychowania fizycznego w miarę możliwości organizuje się na powietrzu.
13. Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i elementy gier kontaktowych (np. gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna) i zastąpić je innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy, badminton, biegi przełajowe).
14. W trakcie nauki muzyki uczeń powinien korzystać z własnego instrumentu. Instrument wypożyczony jest przypisany do jednego ucznia przez cały rok szkolny. Rezygnuje się ze śpiewu chóralnego.

**§ 2**

**WYBÓR FORMY KSZTAŁCENIA**

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze powiatu cieszyńskiego, na terenie którego ma siedzibę Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zabłociu dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinia Sanepidu i zgodzie organu prowadzącego.
2. W zależności od tego, czy powiat cieszyński, na terenie którego ma siedzibę Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zabłociu, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia powiatu cieszyńskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia powiatu cieszyńskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” dyrektor może podjąć decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
5. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
6. kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
7. Wprowadzenie wybranej formy kształcenia, o której mowa w ust. 4, wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
8. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki hybrydowej lub zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

**§ 3**

**ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA UCZNIÓW**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji uczeń nie może przyjść do szkoły.
3. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
4. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej (np. stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa).
5. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić tylko do „Strefy Rodzica”, zachowując zasady:

a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,

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

c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,

d) 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.

1. W „Strefie Rodzica” może przebywać jeden rodzic.
2. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
3. Odbieranie dzieci przebiega zgodnie z powyższymi zapisami.
4. W przypadku konieczności odbioru dziecka przed zakończeniem planowych zajęć, rodzic powiadamia telefonicznie wychowawcę klasy lub sekretariat szkoły.

**§ 4**

**KONTAKT RODZICA ZE SZKOŁĄ**

1. Rodzic/ opiekun prawny ma możliwość skontaktowania się z wychowawcą klasy lub nauczycielem przez dziennik elektroniczny „Librus”, „Messenger”, „Whatsapp” lub inny komunikator wskazany przez nauczyciela.
2. Indywidualne rozmowy z nauczycielem lub wychowawcą są możliwe na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem dnia i godziny spotkania (co najmniej dzień wcześniej).
3. W wyznaczonym terminie rodzic wchodzi do szkoły bocznym wejściem awaryjnym i oczekuje w wyznaczonej strefie na pracownika szkoły.
4. Konsultacje z pedagogiem szkolnym odbywają się zgodnie z powyższymi zasadami.
5. Załatwianie spraw w sekretariacie szkoły możliwe jest po telefonicznej rozmowie z sekretarzem szkoły.

**§ 5**

**OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w szkole, podpisują właściwą deklarację.
2. Rodzice przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne. Przyprowadzają do szkoły tylko zdrowe dziecko- bez objawów chorobowych, które nie miało świadomego kontaktu:
	* 1. z osobą chorą na koronawirusa,
		2. z osobą będącą w izolacji,
		3. z osobą przebywającą na kwarantannie.
3. Rodzice stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
4. Rodzice/opiekunowie przyprowadzają dzieci do szkoły w godz. 7:45 – 8:00. Uczniowie rozpoczynający zajęcia o późniejszej godzinie przychodzą nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
5. Przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury. W przypadku stwierdzenia temperatury powyżej 37,2 ˚C dziecko pozostaje w domu.
6. Rodzice/opiekunowie pilnują, aby uczniowie nie przynosili do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
7. Rodzice/opiekunowie regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
8. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu ze szkoły odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk, wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w szkole.
10. Rodzice/opiekunowie odbierają dziecko w wyznaczonej strefie, nie wchodzą na teren szkoły bez wcześniejszego uzgodnienia z nauczycielem lub sekretarzem szkoły.
11. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu do kontaktu i natychmiastowego odbierania telefonów ze szkoły.
12. Jeżeli u dziecka, które przebywało w szkole lub któregoś z członków jego rodziny, potwierdzono wystąpienie zakażenia wirusem COVID-19, rodzic ma obowiązek natychmiastowego poinformowania o tym dyrektora lub wicedyrektora zespołu.

**§ 6**

**ZAŁATWIANIEE SPRAW I PRACA SEKRETARIATU**

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres zspzablocie.sekretariat@edu.strumien.pl lub kontaktować się telefonicznie pod numer 338570259 albo bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca załatwienia jej w szkole.
2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres zspzablocie.sekretariat@edu.strumien.pl lub telefonicznie pod numerem 723 302 935, e-dziennik, także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w poniedziałki w godz. od 10:00 do 12:30
4. Sekretariat czynny jest w godzinach od 8:00 do 14:30.
5. Uczniowie załatwiają sprawy w sekretariacie (aktualizacja legitymacji, kserowanie, kontaktowanie się z rodzicami) poprzez wychowawcę lub nauczyciela sprawującego w danym momencie opiekę nad uczniem.

**§ 7**

**KONTAKT Z OSOBAMI TRZECIMI**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. kurierem, listonoszem pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek-wejście główne i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

**§ 8**

**ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY**

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
	1. aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
	2. preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
	3. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,
2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Wychowawca przekazuje rodzicom i uczniom loginy i hasła umożliwiające komunikację poprzez e-dziennik i platformę Teams. Ponadto może na życzenie rodziców stworzyć grupę na wybranym komunikatorze.Jest moderatorem tej grupy.
4. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line tych nauczycieli.
5. Wychowawca zorganizuje w pierwszym miesiącu roku szkolnego spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (odpowiednie rozłożenie ławek, maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez jedną grupę rodziców) – na którym przekaże informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2021/22 i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.

**§ 9**

**NAUCZYCIELE**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej.
3. Podstawowa forma pracy z uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
8. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, powinien zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

**§ 10**

**PRACOWNICY SZKOŁY**

* 1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
	2. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
	3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
	4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do zamykanego pojemnika na odpady wyposażonego w worek.
	5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
	6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
	7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
	8. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
	9. utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
	10. dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
	11. dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
	12. dezynfekcji toalet,
	13. dezynfekcji przedmiotów znajdujących się w klasie.
1. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
2. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
	1. sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach oraz bieżące uzupełnianie,
	2. napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
	3. wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
3. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

**§ 11**

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE**

1. Grupa dzieci przebywa w miarę możliwości w jednej sali.
2. Organizacja zajęć wychowawczo- opiekuńczych, nauki, zajęć rewalidacyjnych i konsultacji będzie zorganizowana tak, aby zapobiec kontaktowaniu się ze sobą i przemieszczaniu dużej grupy uczniów w celu ograniczenia ryzyka przenoszenia wirusa.
3. Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała ucznia - zgodnie z załącznikiem do niniejszej procedury. Zgoda może być przekazana za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub przekazana w pierwszych dniach pobytu dziecka w szkole.
4. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności) należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
5. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną jest zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
6. Na korytarzach parteru i I piętra zapewnia się specjalnie zamykany i opisany kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej”.

**§ 12**

**PROCEDURA PRZEBYWANIA DZIECI W SALI**

1. W sali przebywają jednocześnie, tylko dzieci z jednej klasy z wyjątkiem zajęć pozalekcyjnych i świetlicy.
2. Dzieci są zapoznane z zasadami higienicznego przebywania w szkole oraz higienicznego korzystania ze sprzętów w sali przez wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć.
3. Nauczyciele sprawują nadzór nad przebywaniem dzieci we wspólnej przestrzeni, dbając o dystans z należytą starannością.
4. Z sali, w której przebywają dzieci należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku lub we właściwej szafce. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą.
6. W sali gimnastycznej po każdych zajęciach używany sprzęt powinien zostać umyty lub zdezynfekowany.
7. Sale należy wietrzyć regularnie, w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Nauczyciel klas I-III organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Przerwy grupa spędza pod nadzorem nauczyciela.
9. Należy ograniczyć aktywność sprzyjającą bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
10. Świetlica funkcjonuje zgodnie z „Regulaminem świetlicy”.
11. 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.
12. Przybory i sprzęt dezynfekowane są w miarę potrzeby, minimum 2 razy w ciągu dnia.
13. Elementy wyposażenia sali, które są najczęściej używane (klamki, drzwi, klamki okna, uchwyty szafek itp.) są dezynfekowane minimum 3 razy dziennie.
14. Ławki są rozstawione w możliwie największych odstępach.
15. Uczniowie zajmują ławki ze wskazania nauczyciela, niedopuszczalna jest zmiana miejsca.

**§ 13**

**REGULAMIN SAL LEKCYJNYCH**

1. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel dyżurujący otwiera i wchodzi do sali lekcyjnej pierwszy i kontroluje jej stan bezpieczeństwa. W przypadku stwierdzenia istniejących zagrożeń usuwa je lub niezwłocznie zawiadamia o nich dyrektora szkoły.
2. Uczniowie wchodząc do sali lekcyjnej dezynfekują ręce i zajmują wyznaczone miejsca.
3. W trakcie zajęć na ławce mogą znajdować się jedynie te przedmioty, które są niezbędne do lekcji.
4. Uczniowie są odpowiedzialni za czystość i porządek na swoim miejscu pracy.
5. Uczeń ma prawo korzystać w czasie lekcji ze sprzętu, wyposażenia i pomocy dydaktycznych znajdujących się w pracowni tylko za zgodą nauczyciela. Posługuje się nimi zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości uczeń ma obowiązek zgłaszać nauczycielowi.
7. W czasie lekcji nie wolno używać sprzętu nagrywającego i fotograficznego oraz telefonów komórkowych.
8. Zabrania się kołysania na krzesłach, siadania na ławkach i parapetach.
9. Plecaki uczniów nie mogą leżeć w przejściu między ławkami oraz na blatach ławek.
10. Uczniowie nie mogą przemieszczać się po klasie bez zgody nauczyciela.
11. Wszelkie zagrożenia i zdarzenia mające wpływ na zdrowie lub  bezpieczeństwo uczniów znajdujących się w sali lekcyjnej należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
12. Zabrania się samowolnego otwierania uczniom okien oraz podchodzenia do otwartego okna i wychylania się.
13. Rolety okienne podnosi i opuszcza nauczyciel lub wyznaczona przez niego osoba.
14. Po zakończeniu lekcji uczeń zobowiązany jest do pozostawienia swojego miejsca w czystości.
15. Uczniowie wchodząc do sali i wychodząc z niej mają obowiązek zachować odpowiedni dystans.
16. Zaleca się zwracać szczególną uwagę, aby nie dotykać okolic oczu, nosa i ust.
17. Należy często myć ręce wodą z mydłem lub dezynfekować je, a także pamiętać o zasłanianiu ust i nosa podczas kichania i kaszlu.
18. Należy jak najczęściej wietrzyć salę lekcyjną.

**§ 14**

**REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW PODCZAS PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH**

1. Przerwy międzylekcyjne przeznaczone są na odpoczynek. Podczas rozmów z kolegami, posiłku, korzystania z toalety, biblioteki uczniowie zobowiązani są zachować odpowiedni dystans.
2. Uczniowie bezwzględnie podporządkowują się poleceniom nauczycieli dyżurujących i innych pracowników szkoły.
3. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw.
4. W trakcie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają wyłącznie w pobliżu swoich sal lekcyjnych z zachowaniem bezpiecznego dystansu między sobą.
5. We wszystkich strefach wspólnych uczniów obowiązuje indywidualna osłona nosa i ust.
6. Zobowiązuje się uczniów, aby tornistry/plecaki ustawiali równo przy ścianie sali, w której będą odbywać się ich zajęcia.
7. Zobowiązuje się uczniów do zachowania szczególnej ostrożności podczas przechodzenia przy drzwiach.
8. Uczniów obowiązują zasady bezpiecznego poruszania się po schodach – spokojnie wchodzą i schodzą zawsze prawą stroną, zachowując odpowiedni dystans.
9. Czas przerwy uczniowie spędzają w sposób sprzyjający relaksowi i odprężeniu. W szczególności zabrania się w tym czasie:
10. biegania po korytarzach i schodach,
11. hałasowania (krzyki, piski, gwizdy),
12. stosowania agresji fizycznej i psychicznej (popychanie, kopanie, bicie, podstawianie nóg, przezywanie, obrażanie, wyzywanie itp.),
13. organizowania zabaw, które mogą stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia,
14. siadania na schodach, półpiętrach, parapetach,
15. śmiecenia, niszczenia mienia i sprzętu szkolnego,
16. noszenia przy sobie niebezpiecznych dla życia i zdrowia przedmiotów (noże,

nożyczki, szpilki, pinezki itp.).

1. Z toalet korzysta się tylko i wyłącznie w sprawach związanych z higieną i potrzebami fizjologicznymi. Uczniowie korzystają z toalet na parterze.
2. Należy często myć ręce wodą z mydłem lub dezynfekować je, a także pamiętać o zasłanianiu ust i nosa podczas kichania i kaszlu.
3. Zaleca się zwracać szczególną uwagę, aby nie dotykać okolic oczu, nosa i ust.
4. W toaletach i na korytarzach należy zachowywać czystość.
5. Obowiązuje uczniów absolutny zakaz korzystania z urządzeń do rejestracji obrazu i dźwięku na terenie szkoły. Powyższe przedmioty uczeń przynosi na swoją odpowiedzialność.
6. O problemach, konfliktach, sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zauważonej dewastacji i obecności osób postronnych uczniowie niezwłocznie informują dyżurującego nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
7. W razie nieobecności nauczyciela, przewodniczący klasy zgłasza ten fakt nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w sali obok.

**§ 15**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI SZKOLNEJ**

1. Przed wejściem do szatni uczniowie zobowiązani są zdezynfekować ręce.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych boksach przed zajęciami i odbierają je po skończonych lekcjach. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
3. Uczniowie w szatni przebywają jedynie w celu pozostawienia odzieży wierzchniej i obuwia, pod opieką pracownika szkoły. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
4. Niedozwolone jest przebywanie w szatni podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych.
5. Uczniowie mają obowiązek kulturalnego i bezpiecznego zachowywania się w szatni, zachowania spokoju i porządku, poszanowania cudzej własności oraz bezwzględnego podporządkowania się poleceniom pracowników szkoły.
6. W trakcie zajęć lekcyjnych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica, wyjścia na konkursy, zawody pozaszkolne.
7. W szatni nie wolno pozostawiać wartościowych przedmiotów (dokumentów, portfeli, telefonów komórkowych, kluczy itp.), ponieważ szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.
8. W szatni może przebywać wyłącznie grupa dzieci z jednej klasy. W przypadku, gdy w boksie szatni znajdują się dzieci z innej klasy, należy czekać na wejście do szatni w odpowiednich odstępach ( 1,5 m) na korytarzu lub, jeśli pogoda pozwala, na zewnątrz budynku.
9. Rzeczy potrzebne dziecku powinny być spakowane w siatkę/worek i pozostawione w szatni.
10. Po zakończeniu lekcji uczniowie udają się do szatni pod opieką nauczyciela, z którym mają ostatnią lekcję w tym dniu.
11. Uczniowie wchodzą do szatni i zabierają z niej tylko swoje rzeczy.
12. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania zapisów niniejszego regulaminu. Wobec ucznia łamiącego zasady określone w regulaminie, będą wyciągane konsekwencje, co może skutkować obniżeniem oceny zachowania.
13. Wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowości zaistniałych w szatni uczeń powinien niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy bądź pracownikowi obsługi.
14. Rodzicom odprowadzającym dzieci do szkolny nie wolno przebywać w szatni.
15. Dzieci mają mieć obuwie zmienne do używania tylko i wyłącznie w szkole, niedopuszczalne jest zabieranie obuwia zmiennego do domu i przynoszenie codziennie do szkoły.

**§ 16**

**ŚWIETLICA SZKOLNA**

**I ZAJĘCIA POZALEKCYJNE**

1. Świetlica funkcjonuje zgodnie z regulaminem świetlicy.
2. Decyzję o przyjęcie ucznia na dostępne miejsca, na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów podejmuje dyrektor szkoły.
3. Do świetlicy szkolnej uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach dydaktycznych.
5. Dzieci wraz z nauczycielami świetlicy mogą wyjść poza teren szkoły ( spacer, zajęcia na boisku szkolnym) z zachowaniem obowiązujących zasad podwyższonego reżimu sanitarnego.
6. Dziecko ze świetlicy szkolnej odbiera rodzic bądź osoba upoważniona we wniosku z zachowaniem ustalonych zasad:

 a) rodzic czeka w „Strefie Rodzica” na swoje dziecko,
 b) osoba dyżurująca  powiadamia nauczyciela o przyjściu rodzica.

1. Dziecko korzystające z zajęć świetlicowych bezwzględnie przestrzega zasad higieny i bezpieczeństwa obowiązujących w świetlicy.
2. Dziecko bez zgody wychowawcy świetlicy nie może korzystać z materiałów dydaktycznych i zabawek ogólnie dostępnych w sali świetlicowej.
3. Dziecku zabrania się przynosić zabawek i zbędnych rzeczy z domu.
4. Zaleca się regularne mycie rąk wodą z mydłem.
5. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem dzieci oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
6. Dezynfekcja sali świetlicowej odbywa się przed zajęciami oraz po ich zakończeniu.
7. Rodzice/ prawni opiekunowie zapoznają się i stosują do obowiązujących procedur w szkole.
8. Zajęcia pozalekcyjne organizowanych w szkole:
	* 1. prowadzone są w małych grupach, z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych, ujętych w niniejszym regulaminie;
		2. po zakończeniu tych zajęć następuje mycie i dezynfekcja powierzchni dotykanych oraz dokładne wietrzenie sal.

**§ 17**

**ZASADY PROWADZENIA ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

1. Uczniowie czekają na nauczyciela wychowania fizycznego w swojej klasie.
2. Przebieranie się do zajęć odbywa się w dwóch grupach , w osobnych pomieszczeniach.
3. Wejście do sali gimnastycznej lub na boisko szkolne odbywa nie pod nadzorem nauczyciela wychowania fizycznego.
4. Uczniowie w trakcie zajęć stosują się do zasad prowadzącego.
5. Uczniowie są zobowiązani do posiadania odpowiedniego stroju wraz ze zmiennym obuwiem sportowym.
6. Uczniowie posiadają własne napoje, zabrania się dzielenia nimi pomiędzy ćwiczącymi.
7. Sprzęt użyty w trakcie zajęć każdorazowo po danej grupie jest dezynfekowany.
8. W trakcie zajęć uczniowie zobowiązani są do zachowywania dystansu społecznego.
9. Ograniczona będzie ilość ćwiczeń i gier kontaktowych.
10. Po zakończonych zajęciach uczniowie ponownie przebierają się w dwóch grupach.
11. Pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego wracają do swojej klasy.

**§ 18**

**ZASADY KORZYSTANIA Z BOISKA SZKOLNEGO**

1. Boisko jest czynne w godzinach pracy szkoły.
2. Z boiska mogą korzystać uczniowie w ramach zajęć wychowania fizycznego oraz innych przedmiotów i zajęć zgodnie z planem lekcji.
3. W soboty, niedziele i święta boisko szkolne jest nieczynne.
4. Wejście na teren boiska wyłącznie pod opieką nauczyciela.
5. Warunkiem korzystania z boiska jest posiadanie odpowiedniego stroju i obuwia sportowego.
6. Na terenie obiektu obowiązuje zakaz:
7. niszczenia urządzeń,
8. wspinania się na konstrukcję piłkochwytów , bramek , ogrodzenia itp.
9. wjeżdżania na teren boiska,
10. zaśmiecania i wprowadzania zwierząt,
11. palenia wyrobów tytoniowych w tym e-papierosów,
12. spożywania napojów alkoholowych,
13. Za rzeczy pozostawione na terenie obiektu szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
14. Za wszelkie uszkodzenia sprzętu, urządzeń na boisku odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę lub jej prawni opiekunowie.
15. Po każdym dniu, a jeżeli będzie to możliwe to po każdej grupie sprzęty użyte podczas zajęć są dezynfekowane.
16. Podczas przejścia na boisko i do szkoły uczniowie zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego.

**§ 19**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**W ZSP ZABŁOCIE**

1. Ze zbiorów biblioteki korzystają uczniowie i pracownicy szkoły w godzinach wywieszonych na zewnątrz pomieszczenia biblioteki.
2. Przed wejściem do pomieszczenia biblioteki należy zdezynfekować ręce.
3. W bibliotece może przebywać w tym samym czasie 3 czytelników zachowując bezpieczną odległość tj. minimum 1,5 m .
4. Na czas epidemii ogranicza się wolny dostęp do księgozbioru i pomieszczenia czytelni.
5. Książki wypożyczone lub udostępnione na zajęcia dydaktyczne, po zwrocie muszą pozostać w 2- dniowej kwarantannie.
6. Oddawanie książek odbywa się przy biurku bibliotekarza, skąd po rozliczeniu, oznakowaniu (datą wpływu) i odpowiednim zabezpieczeniu są przenoszone przez czytelnika na miejsce kwarantanny.
7. Nauczyciele j. polskiego i edukacji wczesnoszkolnej z 2-dniowym wyprzedzeniem informują bibliotekarza o przewidywanych lekturach.
8. Zaleca się zamawianie potrzebnych lektur z jednodniowym wyprzedzeniem przez dziennik elektroniczny.
9. Również w ten sposób kontaktujemy się z bibliotekarzem w innych sprawach dotyczących wypożyczeń.
10. Po zakończeniu 2- dniowej kwarantanny książki wracają na półki i mogą być ponownie udostępnione.

**Obowiązki bibliotekarza:**

1. Częste wietrzenie pomieszczenia biblioteki.
2. Wyznaczenie odizolowanego miejsca kwarantanny dla zwróconych książek.
3. Dezynfekcja klamek, blatów, i innych przestrzeni dotykanych przez czytelników.
4. Dbałość o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w celu uniknięcia zakażeń wśród osób korzystających z księgozbioru biblioteki.
5. Regulamin wywiesza się w widocznym miejscu przed pomieszczeniem biblioteki.
6. Wychowawcy zapoznają uczniów z nowymi zasadami korzystania z biblioteki szkolnej.

**§ 20**

**PROCEDURA STOSOWANIA ZASAD HIGIENY PRZEZ DZIECI**

1. Dzieci powinny mieć stały dostęp do środków higieny osobistej w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, z których korzystają.
2. Nauczyciel w pracy z uczniami zobowiązany jest stosować środki ochronne przeciwko koronawirusowi oraz przestrzegać zasad higieny.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za stosowanie podstawowych zasad zapobiegawczych przez dzieci, które istotnie wpływają na ograniczenie ryzyka zakażeniem.
4. Nauczyciel powinien regularnie przypominać dzieciom o zasadach higieny, zaczynając każdy dzień pracy z grupą od zajęć poświęconych tej tematyce. Podczas zajęć prowadzonych w formie dostosowanej do wieku dzieci powinien zwrócić ich uwagę na: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, dokładne mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
5. Pod kierunkiem nauczyciela dzieci powinny często i regularnie myć ręce, szczególnie:
6. przed i po jedzeniu,
7. po skorzystaniu z toalety,
8. po skorzystaniu z chusteczki higienicznej podczas kichania,
9. po styczności dłoni z powierzchnią lub przedmiotem, które mogły zostać zanieczyszczone (dzieci mogą być nosicielem wirusa lub chorować bezobjawowo),
10. po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
11. W razie potrzeby nauczyciel powinien demonstrować dzieciom jak poprawnie należy myć ręce oraz zdejmować maseczkę i rękawiczki

**§ 21**

**PROCEDURA DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ**

1. Szkoła/przedszkole wyposażona jest w środki dezynfekujące zaakceptowane przez Główny Inspektorat Sanitarny. Środki te dostosowane są do specyfiki działalności placówki, a jednocześnie nieszkodliwe dla dzieci. Działają bakteriobójczo, wirusobójczo i grzybobójczo. Środki te nie wymagają spłukiwania.
2. W placówce znajduje się również ozonator i parownica , który ma działanie przeciwwirusowe, antybakteryjne i przeciwpleśniowe.
3. Pomieszczenia dezynfekowane są na bieżąco, przynajmniej 2 razy w ciągu dnia lub częściej w miarę potrzeb. Jednocześnie prowadzona jest dezynfekcja również wtedy, gdy jest wymagana interwencja środkami odkażającymi w konkretnych sytuacjach (sytuacja zagrożenia rozprzestrzeniania się wirusa).
4. Dezynfekcja przeprowadzana jest w szczególności:
5. przed posiłkami,
6. w codziennych działaniach oczyszczania powierzchni dotykowych (stoły, uchwyty meblowe, klamki, włączniki światła, poręcze, sanitariaty) - minimum 2 razy dziennie.
7. Wszystkie działania związane z dezynfekcją pomieszczeń prowadzone są przy należytej staranności, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa stosowania środków biobójczych.

**§ 22**

**PROCEDURA DEZYNFEKCJI PRZYBORÓW I POMOCY DYDAKTYCZNYCH**

1. Przypory, pomoce i gry dostępne w szkole są dezynfekowane na bieżąco. Dezynfekcja codzienna obejmuje:
2. Przybory zebrane w pojemniku pryskane są specjalistycznym preparatem odkażającym i pozostawiane na działanie preparatu na minimum 30 minut. oraz codzienne bieżące dezynfekowanie po nieprawidłowym użyciu ( kichnięcie na zabawkę itp.).
3. Pomoce po każdorazowym użyciu przez uczniów;
4. Wszystkie meble, blaty, sanitariaty, uchwyty, klamki, poręcze są myte i dezynfekowane minimum 2 razy dziennie.
5. Podłogi są myte i dezynfekowane codziennie na koniec dnia.
6. Za dezynfekcję odpowiedzialne są osoby wyznaczone przez dyrektora.

**§ 23**

**PROCEDURA ZASAD OCHRONY PRACOWNIKÓW**

1. Regulamin wprowadzony w szkole i w przedszkolu ma za zadanie przede wszystkim chronić zdrowie wszystkich przebywających w placówce osób oraz ich poczucie bezpieczeństwa, mając na względzie przede wszystkim bezpieczeństwo oraz należytą staranność w wykonywaniu zaleceń niniejszego Regulaminu.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do wykonywania obowiązków z należytą starannością i stosowania się do Regulaminu obowiązującego w szkole.
3. Pracownicy zobowiązani są do zachowania odpowiedniego dystansu społecznego między sobą (minimum 1,5 m).
4. Wszyscy pracownicy szkoły zostali zapoznani z zasadami nowego reżimu sanitarnego obowiązującego w placówce.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest dostosować swoje działania do systemu pracy obowiązującego w szkole/przedszkolu, oznacza to:
	* 1. ograniczenie kontaktu ze starszymi osobami z rodziny i z najbliższego środowiska,
		2. możliwie maksymalne ograniczenie kontaktów towarzyskich, w szczególności z osobami mogącymi mieć kontakt z wirusem (z tzw. grupy ryzyka),
		3. powiadomienie dyrektora o sytuacji kontaktów z osobą zarażoną SARS- COVID-19, bądź o możliwości kontaktu z taką osobą,
6. Niezwłoczne powiadamianie Organu Prowadzącego o wszelkich sytuacjach w pracy szkoły mogących mieć wpływ na sytuację szkoły/przedszkola (wywiad z opiekunami, niepokojące objawy u podopiecznego, niepokojące objawy u osób z personelu, o nie zachowaniu procedur przez opiekunów dzieci, itp.),
7. Zachowanie bezpieczeństwa w pracy, według procedur zastosowanych w szkole/przedszkolu.
8. Zachowanie szybkiego przepływu informacji - wyznaczone kontakty.
9. Każdy pracownik zostaje wyposażony w środki ochronne:
10. maseczka,
11. fartuch lub kombinezon ochronny – jeśli zajdzie taka potrzeba
12. rękawiczki jednorazowe,
13. pojemnik z płynem do dezynfekcji.
14. Każdy pracownik szkoły/przedszkola zobowiązany jest do sprawdzenia temperatury swojego ciała i do poinformowania dyrektora o sytuacji atypowego podwyższenia temperatury
15. Pracownicy używają środków ochrony zgodnie z ich przeznaczeniem, jednocześnie stosując się do procedur ich używania i stosują zasady bezpiecznej utylizacji tych środków:
16. Rękawiczki jednorazowe po każdorazowym zużyciu, w sposób bezpieczny zostają wyrzucone do zamykanego pojemnika na odpady,
17. Kombinezon ochronny lub fartuch jest używany w sytuacji zagrożenia, gdy stwierdzone zostaną przesłanki do odizolowania dziecka z objawami SARS-COVID,
18. Zużyty kombinezon fartuch powinien być zdjęty w sposób bezpieczny, włożony do worka, szczelnie zawiązany i włożony do pojemnika na odpady).

**§ 24**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 U DZIECKA/PRACOWNIKA**

1. Wszystkie działania w przypadku pojawienia się symptomów chorobowych u dziecka muszą być prowadzone w poszanowaniu praw i godności dziecka. Najwyższym celem tych działań powinno być bezpieczeństwo wszystkich osób w szkole/przedszkolu i dobro dziecka.
2. Podejrzanym o zakażenie koronawirusem może być dziecko i pracownik , u którego występują objawy ze strony układu oddechowego - suchy kaszel, ból mięśni, problemy z oddychaniem z towarzyszącą gorączką 38oC mierzona termometrem bezdotykowym lub innym niż bezdotykowy, gdy temperatura wynosi pomiędzy 37,2o C -37,9o C . U dzieci objawy zakażenia mogą przejawiać się łagodną chorobą układu oddechowego.
3. W celu uchronienia innych dzieci i pracowników przed zakażeniem osoby podejrzane o zakażenie COVID-19 będą izolowane w wyznaczonym pomieszczeniu (gabinet pielęgniarki).
4. Dzieci i osoby dorosłe, które źle się poczują poddawane są kwalifikacji do dalszego postępowania, w zależności od objawów.
5. W przypadku podejrzenia zakażeniem COVID-19 dziecka lub pracownika do dyspozycji nauczycieli i pracowników dostępne są numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
6. Do przestrzegania Regulaminu zobowiązani są:
	* 1. dyrektor ,
		2. z-ca dyrektora,
		3. wszyscy pracownicy,
		4. uczniowie
		5. rodzice dzieci uczęszczających do szkoły/ przedszkola.
7. W sytuacji gdy podejrzenie zakażenia koronawirusem dotyczy nauczyciela lub innego pracownika szkoły i zaobserwuje on co najmniej jeden z objawów mogących świadczyć o zakażeniu powinien:
8. osłonić usta i nos maseczką ochronną, która stanowi pierwszą barierę ochronną dla otoczenia,
9. jak najszybciej skontaktować się telefonicznie z najbliższą Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną,
10. do czasu otrzymania pomocy odizolować się od dzieci i innych osób pracujących w szkole
11. powiadomić dyrektora o swoim podejrzeniu i podjętych działaniach,
12. dalszy tryb postępowania określi Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna.
13. W przypadku gdy osobą podejrzaną o zakażenie jest nauczyciel, opiekę nad grupą przejmuje inna osoba wskazana przez dyrektora.
14. W sytuacji gdy podejrzenie zakażenia koronawirusem dotyczy dziecka:
	* 1. nauczyciel opiekujący się grupą natychmiast powiadamia dyrektora o złym samopoczuciu dziecka i występujących objawach,
		2. osoba wyznaczona bezzwłocznie zaprowadza dziecko do wyznaczonego pomieszczenia zapewniającego izolację,
		3. dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona zawiadamia Rodziców o podejmowanych działaniach i Stację Sanitarno-Epidemiologiczną,
		4. nauczyciel grupy pozostaje z resztą dzieci w sali zapewniając im opiekę i bezpieczeństwo,
		5. osoba opiekująca się dzieckiem z podejrzeniem zakażenia nakłada dziecku maskę i zabezpiecza siebie, zakładając fartuch lub kombinezon ochronny, rękawiczki i maskę oraz pozostaje z dzieckiem w izolacji do odwołania,
		6. po przyjeździe Rodziców do szkoły opiekę nad dzieckiem przejmują Rodzice i postępują zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
		7. decyzja w sprawie osób (dzieci, pracowników), które miały bliski kontakt z podejrzanym o zakażenie dzieckiem lub pracownikiem powinna zostać podjęta w kontakcie ze służbami sanitarnymi, pracownikami oraz rodzicami dzieci uczęszczających do szkoły.

**§ 25**

**PROCEDURA SZYBKIEGO POWIADAMIANIA SZKOŁY O CHORYM UCZNIU**

* 1. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły drogą telefoniczną lub poprzez dziennik elektroniczny o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
	2. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły/przedszkola o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
	3. Dyrektor szkoły powierza nadzorowanie sytuacji zarażonego COVID-19 lub przebywającego na kwarantannie ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa aż do zakończenia sprawy.
	4. Rodzic/opiekun prawny informuje dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.
	5. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważy u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefoniczną.
	6. Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.
	7. Uczeń z objawami infekcji nie bierze udziału w zajęciach, pozostaje w domu.
	8. Rodzic/opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefonicznie.
	9. O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje szkolnego koordynatora bezpieczeństwa.

**§ 26**

**PROCEDURA POWIADAMIANIA**

1. System powiadamiania jest tak skonstruowany, aby jak najszybciej powiadamiani byli Opiekunowie dziecka oraz Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna. W przypadku wystąpienia intensywnych objawów, symptomów zagrażających życiu zostają wezwane służby ratunkowe.
2. W kilku widocznych miejscach w szkole wywieszone są niezbędne numery telefonów (służby sanitarne, ratunkowe).
3. Każdy pracownik nosi przy sobie telefon komórkowy.
4. Rodzice powiadamiani są niezwłocznie po zaobserwowaniu nieprawidłowości - telefonicznie. W łatwo dostępnym dla personelu miejscu dostępna jest lista z najważniejszymi numerami do Rodziców dzieci przebywających w szkole/przedszkolu.

***Powiadamianie służb***

**INFOLINIA NFZ – 800 190 590**

**Powiatowy Inspektor Sanitarny w Cieszynie**

Numer alarmowy 112 lub 999.

**§ 27**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszyscy pracownicy zostali zapoznani z powyższym Regulaminem i zobowiązują się je ściśle przestrzegać.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 1wrzesnia 2021 r. do czasu odwołania pandemii na terenie kraju.
3. Niżej wymienione załączniki stanowią integralną część Regulaminu :
	* 1. zgoda na mierzenie dziecku temperatury ciała,
		2. karty monitoringu codziennych prac porządkowych i dezynfekcyjnych.
		3. karta szybkiego kontaktu z rodzicem.