**PROCEDURY**

**w sprawie sposobu realizacji zadań**

**Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Pstrążnej w czasie epidemii**

**Wrzesień 2021**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.910), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 marca 2021 r. z póżn. zm.w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz aktualnych

## wytycznych MZ, MEN ,GIS.

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 maja 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. poz. 983)

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. poz. 1343)

**§ 1.**

Ustalam procedurę określającą zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Pstrążnej zwanej dalej „szkołą”, w roku szkolnym 2021/2022na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021r. zwanych dalej „wytycznymi”. Paragrafy 2-7 stanowią tekst w/w procedury.

**§ 2.**

**Zadania administracyjne szkoły**

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres ***zsp.pstrazna@lyski.pl***, kontaktować się telefonicznie pod numer 324300057 lub 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 ***dyrektor.zsp.pstrazna@lyski.pl*** lub telefonicznie pod numerem 324300057a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.

1. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem poczty elektronicznejlub podczas spotkań osobistych po uprzednim uzgodnieniu terminu zgodnie z harmonogramem przyjmowania stron.

**§3.**

**Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej**

1. W szkole mogą przebywać osoby, u których nie ma widocznych objawów choroby wskazującej na infekcję dróg oddechowych oraz gdy nie został na nie nałożony obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej(***uczeń i pracownik zdrowy***)
2. Uczeń u którego w czasie pobytu w szkole występują objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych jest izolowany w gabinecie pielęgniarki szkolnej, do czasu odebrania go przez rodzica/opiekuna zdrowego*.( szczegóły w PROCEDURZE POSTĘPOWANIA W RAZIE STWIERDZENIA ZAGROŻENIA ZARAŻENIA WIRUSEM COVID-19 U UCZNIA).*
3. Wychowawcy klas sporządzają wykaz danych kontaktowych rodziców/opiekunów którzy zapewniających szybką komunikację w przypadku zachorowania ucznia lub   
   w przypadku stwierdzenia zakażenia w szkole.
4. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie szkoły.
5. Ogranicza się do niezbędnego minimum, przebywanie w szkole osób z zewnątrz (tylko osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej). Są one zobowiązane do zastosowania środków ochronnych (maseczki), zachowania dystansu od innych osób (min. 1,5 m) oraz przebywania w wyznaczonych obszarach szkoły. Zaleca się dezynfekcję rąk lub użycie rękawiczek jednorazowych. Dodatkowo każda taka osoba wpisuje się do rejestru wejść.
6. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na nich obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
7. Na stronie internetowej szkoły, Facebooku szkoły, w dzienniku elektronicznym oraz przy wejściu do szkoły dostępne są informacje opracowane przez MZ, MEN I GIS zawierające pouczenia jak należy postępować w przypadku stwierdzenia objawów zakażenia, numery telefonów instytucji z którymi należy się kontaktować, a także wytyczne sanitarne dotyczące szkoły oraz komunikaty dotyczące organizacji pracy szkoły w czasie epidemii.
8. Przy wejściu do budynku szkoły należy zamieścić informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk oraz regularnie napełniać dozowniki. Rekomenduje się, aby uczniowie po przyjściu do szkoły w pierwszej kolejności myli ręce wodą z mydłem.
9. Budynek szkoły został podzielony na trzy strefy(ucznia, rodzica, żywienia) i dla każdej   
   z nich ustalono odrębny reżim sanitarny.*( szczegóły w PROCEDURACH KAŻDEJ ZE STREF)*
10. Pracownicy obsługi przydzieleni są do wykonywania zadań na stanowisku pracy   
    w jednej strefie wymienionej w punkcie 6.
11. W czasie zajęć szkolnych, co 1 godzinne lekcyjną, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
12. Przed przerwą na zjedzenie drugiego śniadania, bezpiecznymi środkami dezynfekującymi wycierane są blaty stołów a uczniowie obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
13. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
14. W każdej sali zajęć znajduje się płyn do dezynfekowania rąk z instrukcją prawidłowego odkażania rąk.
15. Po zakończeniu zajęć szkolnych, pomieszczenia szkolne i teren przynależący do szkoły sprzątają i dezynfekują pracownicy obsługi zgodnie z przydziałem zadań.*( szczegóły w PROCEDURZE UTRZYMANIA HIGIENY I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI ORAZ INNYCH PODMIOTÓW)*
16. W zależności od poziomu zagrożenia epidemicznego zebrania z rodzicami mogą być prowadzone w formie zdalnej lub konsultacji indywidualnych z nauczycielem.
17. Zawiesza się/ogranicza się do odwołania wynajmowanie pomieszczeń szkolnych.

**§ 4.**

**Strefa rodzica**

1. Pomieszczenia, w których mogą przebywać rodzice i osoby postronne należą do strefy rodzica.
2. Do strefy rodzica może wejść tylko 2 rodziców /opiekunów ucznia.
3. Osoby postronne, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzanedo wyznaczonego miejsca spotkania przez nauczyciela lub pracownika obsługi.
4. Rodzice, opiekunowie i osoby postronne zobowiązani sądo zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
5. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne.
6. W pomieszczeniach należących do strefy rodzica wyznaczony pracownik szkoły nadzoruje przestrzeganie zasad określonych w ust. 2-6.
7. Szczegółowe zasady zachowania w w/w strefie zawiera ***Procedura Strefy Rodzica***.

**§ 5.**

**Strefa ucznia**

1. Pomieszczenia, w których przebywają uczniowie należą do strefy ucznia(*sale lekcyjne, korytarze, szatnia, łazienki)*
2. W pomieszczeniach należących do strefy ucznia poza uczniami mogą przebywać wyłącznie nauczyciele, wyznaczeni pracownicy obsługi i osoby wykonujące zadania zawodowe związane z procesem edukacyjnym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uczniowie w salach lekcyjnychnie mają obowiązku zakrywania ust i nosa.Natomiast w przestrzeni publicznej szkoły tj. w szatniach, na korytarzu, boisku szkolnym, bibliotece, świetlicy uczniowie musza mieć zakryte usta i nos.
4. W zależności od sytuacji epidemiologicznej nauczyciele w salach lekcyjnych mają obowiązek zakrywania ust i nosa (dot. sytuacji kiedy szkoła znajduje się w strefie czerwonej i żółtej.).
5. Po wyjściu z szatni przed wejściem do sali lekcyjnej uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do dokładnego umycia rąk /dezynfekcji rąk płynem odkażającym.
6. Oddziały szkolne mają na stałe przydzieloną szatnię, sale lekcyjne, część korytarza szkolnego, które są oznaczone informacją, dla kogo są przeznaczone w jakich godzinach*( szczegóły w REGULAMINIE PRZEBYWANIA W SZATNI I ORGANIZACJI PRZERW ŚRÓDLEKCYJNYCH)*
7. Uczniowie w czasie zajęć szkolnych przebywają w wyznaczonych dla danego oddziału pomieszczeniach.
8. Sale lekcyjne, części wspólne (korytarze) są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerwy.
9. Wyposażenie sal zajęć szkolnych dostosowane jest do wytycznych a uczniowie mają przydzielonestałe miejsca przy stolikach.
10. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych i sportowych jest czyszczony i dezynfekowany po każdym użyciu.
11. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu rezygnuje się z ćwiczeń i gier kontaktowych.
12. Uczniowie w czasie przerw międzylekcyjnych przebywają w wyznaczonej sali , części korytarza lub na powietrzu na terenie szkoły.
13. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce, jeżeli szkoła posiada szafki. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Przybory i podręczniki można zostawiać w szkole, kiedy uczeń wraca do domu.
14. Wychowawcy klas w uzgodnieniu z rodzicami ustalają dla każdego oddziału szczegółowe zasady spożywania drugiego śniadania, zasad przechowywania podręczników i przyborów szkolnych.
15. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w miarę możliwości na powietrzu.
16. Nauczyciele ustalają z uczniami szczegółowe zasady profilaktyki zakażeń odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
17. Wychowawcy klas opracowują dla każdego oddziału oddzielnie plan zajęć szkolnych  
     z wyznaczeniem sal lekcyjnych, korytarzy i terenu przyszkolnego na których spędzają przerwy, miejsca i czasu przeznaczonego na zjedzenie drugiego śniadania oraz wyznaczonych terminów dla oddziału na korzystanie z biblioteki szkolnej i stołówki.
18. Pracownicy obsługi wyznaczeni do stanowisk pracy w strefie ucznia, zobowiązani są do bieżącego nadzoru nad zachowaniem czystości w miejscach przebywania uczniów wg wytycznych dla szkół w części dotyczącej „higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń”, wyznaczonych zakresów zadań, w tym w szczególności wietrzenia sal lekcyjnych, wycierania miejsc najczęściej dotykanych przez uczniów bezpiecznymi środkami odkażającymi i dezynfekowania sanitariatów.
19. Szczegółowe zasady zachowania w w/w strefie zawiera ***Procedura Strefy Ucznia***.

**§ 6.**

**Agendy szkolne i zajęcia pozalekcyjne**

1. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnejw dniach i godzinach wyznaczonych dla danego oddziału.
2. Do biblioteki wchodzi się pojedynczo, nie ma możliwości samodzielnego chodzenia między regałami przez uczniów .
3. Wypożyczone książki, materiały edukacyjne i czasopisma przechodzą kwarantannę przed kolejnym wypożyczeniem
4. Szczegółowe warunki organizacyjne i sanitarne korzystania z biblioteki, określa „Regulamin biblioteki szkolnej”*dostępny w załączniku nr 1.*
5. Zajęcia świetlicy szkolnej odbywają się z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.
6. Szczegółowe warunki organizacyjne i sanitarne korzystania ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”*dostępny w załączniku nr. 2*
7. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów realizowane są w grupach uczniów przebywających w tym samym czasie w szkole z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.
8. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i inne zajęcia pozalekcyjne realizowane są z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.

**§ 7.**

**Strefa żywienia i stołówka**

1. Pomieszczenia należące do kuchni należą do strefy żywienia.*( szczegóły w PROCEDURACH ZACHOWANIA W STREFIE ŻYWIENIA I NA STOŁÓWCE).*
2. Pracownicy strefy żywienia nie mogą przebywać w strefie ucznia i strefie rodzica.
3. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
4. Stołówka należy do strefy żywienia a miejsca spożywania posiłków wyznaczone są   
   z zachowanie dystansu społecznego 1,5 m.
5. Obiady wydawane są wg harmonogramu zgodnie z którym, uczniowie na stołówce przebywają w tych samych zespołach jak podczas zajęć szkolnych.
6. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
7. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją lub dezynfekują ręce.
8. W stołówce dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.
9. Wyznaczony pracownik , wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej osobie spożywającej posiłek.

**§ 8.**

**Postanowienia końcowe**

1. Pracownik przystępujący do pracy ma mierzona temperaturę. W przypadku pomiaru termometrem bezdotykowym temp. 38 i powyżej zobowiązujepracownika do konsultacji z lekarzem pierwszego kontaktu.
2. Pracownik u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia COViD-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi.
4. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie [**gov.pl/web/koronawirus/**](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 9.**

Procedura wchodzi w życie z dniem 1 wrzesień 2021r.

Procedura został zatwierdzona na Radzie Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2021 r.

Bernadeta Cuber – Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pstrążnej