

**Regulamin bezpieczeństwa i organizacji pracy
obowiązujący od 1 września 2020r.
w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Gałkowie Dużym**

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 (Dz.U. 2020 r. poz. 325 z późniejszymi zmianami)*
- *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz.1239 i 1495 oraz z 2020 r. 284 i 322).*
- *Ustawa dotycząca szczególnych rozwiązań związanych z rozprzestrzenianiem się koronawirusa z 02 lutego 2020 r.*

Na podstawie:

- *Rekomendacji GIS z 15 maja 2020 r. dotyczących organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,*
- *Wytycznych GIS, MZ i MEN dla szkół - Konsultacje w szkole z 15 maja 2020 r.,*
- *Wytycznych dotyczących organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów: ósmoklasisty (E8), gimnazjalnego (EG), maturalnego (EM), potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (EPKwZ), zawodowego (EZ) z 15 maja 2020 r.,*
- *Zajęcia praktyczne w szkole policealnej – wytyczne dla szkół z 15 maja 2020 r.*

§ 1.

Postanowienia ogólne

- 1.** Niniejszy dokument określa funkcjonowanie Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gałkowie Dużym w okresie pandemii COVID-19, dotyczy on wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz rodziców.
- 2.** Celem ustalenia regulaminu jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem.
- 3.** Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole odpowiada Dyrektor.
- 4.** W szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
- 5.** Szkoła może przejść na zdalny lub hybrydowy tryb nauczania za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego .

§ 2.

Organizacja pracy szkoły

1. Nauczyciele, pracownicy szkoły stawiają się do pracy zdrowi, bez żadnych oznak chorobowych.
2. W roku szkolnym 2020/2021 szkoła pracuje w normalnych godzinach czasu pracy:
 - sekretariat szkoły w godz. 7.30-15.30; sprawy, które nie wymagają osobistego stawienia się w szkole sekretariat załatwia mailowo, korzystając z adresu sp.galkow@koluszki.pl lub telefonicznie: 44 7145843, 512 446 650.
 - zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się według zatwierdzonego planu zajęć; uczniowie uczestniczą w zajęciach lekcyjnych w jednej przypisanej im sali, z wyjątkiem lekcji informatyki, wychowania fizycznego i języka angielskiego.
 - przerwy śródlekcyjne w klasach I-III odbywać się będą według wyznaczonego planu; uczniowie klas IV-VIII w czasie przerw mogą pozostać w sali lub przebywać na korzytarzu w miejscu wyznaczonym dla danej klasy.
3. W zajęciach na terenie szkoły mogą brać udział uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych (podwyższona temperatura, katar, kaszel).
4. Jeśli rodzina jest w okresie kwarantanny, uczeń nie może brać udziału w zajęciach, a pracownik nie może przystąpić do pracy.
5. Osoby postronne wchodzące do szkoły **OBOWIĄZKOWO** dezynfekują dłonie, zakrywają usta i nos oraz nie przekraczają obowiązujących stref przebywania – oczekują TYLKO w wyznaczonej strefie szkoły.
6. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).

§ 3.

Obowiązki Dyrektora

1. Dyrektor dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji i środków ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa.
4. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od uczniów, i rodziców o stanie ich zdrowia .

5. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika (gabinet pielęgniarki). Wyposaża pomieszczenie w zestaw ochronny w skład, którego wchodzi: fartuch ochronny, maseczki, rękawiczki, płyn dezynfekujący.
6. Przy każdym wejściu umieszcza się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem - instrukcje dezynfekcji rąk.
7. Zapewnia dezynfekcję wszystkich pomieszczeń, w których przebywają uczniowie.
8. Dbą o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas, nie było pomocy dydaktycznych, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
9. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia lub pracownika.
10. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.

§ 4.

Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury minimum jeden raz dziennie.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu i wyjściu z placówki oraz w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją.
4. Pracownicy pamiętają o kasłaniu, kichaniu w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia.
5. W miarę możliwości pracownicy powinni zachowywać dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni wynoszący ok. 2 m. Nie należy gromadzić się w pomieszczeniach.
6. Należy ograniczyć kontakty między pracownikami do niezbędnego minimum. Zaleca się pracę indywidualną lub w małych grupach o stałym składzie.
7. Nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami w sposób szczególny dbają o higienę swoją, wychowanków i zalecają częste mycie rąk.
8. Nauczyciele zapewniają kontakt z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny; w nagłych przypadkach zalecany jest kontakt telefoniczny.
9. Sale lekcyjne i inne pomieszczenia szkoły są przygotowane zgodnie z zaleceniami GIS.

10. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają uczniowie i pracownicy szkoły, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.

11. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, pracować w maseczkach lub przyłbicach.

12. Osoby sprząające w szkołach po każdym dniu myją i/lub dezynfekują:

- 1) pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe regularnie, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego;
- 2) poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają uczniowie i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, sal, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – podlegają myciu i dezynfekcji;

13. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.

14. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:

- usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją,
- sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana),
- użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany),
- naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu, niczego nie pomijając,
- przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicie wirusów).

15. Należy zapewnić odpowiednią liczbę zamkniętych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej.

16. Należy wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej tylko w miejscach do tego specjalnie wyznaczonych.

17. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością, np. blatów stolików należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.

18. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, bo czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.

19. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:

- umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
- zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
- oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji.

20. W celu ułatwienia nadzoru w pomieszczeniach umieszczony jest rejestr mycia i dezynfekcji pomieszczeń w miejscu dostępnym dla nauczycieli.

§ 5.

Obowiązki wychowawcy, nauczycieli

1. Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi bhp.
2. Dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem.
3. Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia (przynajmniej raz na godzinę), jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć.
4. Dbają o zachowanie w sali odległości i o to, by uczniowie w ramach grupy unikali ścisku, bliskich kontaktów.

§ 6.

Obowiązki rodziców/opiekunów

1. Rodzice zapoznają się z reglaminem funkcjonowania szkoły na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa.
2. Przekazują na bieżąco nauczycielowi/wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka i miejscu jego przebywania.
3. Nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji, lub jest podejrzenie o zachorowanie.
4. Do szkoły przychodzi tylko zdrowy uczeń – bez objawów chorobowych (zaleca się mierzyć dziecku temperaturę przed wyjściem do szkoły).
5. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiającą jego ponowne przyjęcie.
6. Rodzice zapewniają uczniowi indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Uczniowie w trakcie pobytu w szkole korzystają tylko z własnych przyborów szkolnych. Uczeń zobowiązany jest do posiadania niezbędnych przyborów: pióro, długopis, chusteczki jednorazowe.
8. Rodzic/opiekun zobowiązany jest przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. o prawidłowym myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, i zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do podania wychowawcy aktualnego numeru telefonu, miejsca tymczasowego zamieszkania i niezwłocznego odbierania połączeń od pracowników szkoły.

§ 7.

Zasady przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie podwyższonego reżimu sanitarnego

1. Uczeń powinien unikać aktywności sprzyjającej bliskim kontaktom z innymi osobami.
2. Uczeń nie może wносить do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczestniczy.
3. Uczeń przychodzi w czystych zmienianych codziennie ubraniach.
4. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym, w plecaku.
5. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. W ciągach komunikacyjnych (korytarze, schody) oraz szatni szkolnej obowiązuje ruch prawostronny z zachowaniem zasady odległości między osobami minimum 2 m.
7. W przestrzeniach wspólnych (korytarze, schody, toalety) obowiązuje noszenie maseczek.
8. W sali lekcyjnej uczeń nie musi nosić maseczki; zakłada ją wtedy, gdy zbliża się do niego nauczyciel lub inna osoba.
9. Uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego, świetlicy szkolnej oraz korzystania z biblioteki szkolnej i stołówki regulują odrębne procedury.

§ 8.

Podejrzenie zakażenia u pracownika

1. **W przypadku wystąpienia niepokojących objawów (takich jak kaszel, gorączka, duszności) u pracownika poza miejscem pracy, nie powinien on przychodzić do pracy. Powinien pozostać w domu i zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno - epidemiologiczną – 42 2539900 (Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Łodzi), oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr telefonu 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.**

2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem (takich jak kaszel, gorączka, duszności), pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, zachowując stosowny dystans min. 2 m i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
3. Pracownika z niepokojącymi objawami należy odizolować w wyznaczonym miejscu (gabinet pielęgniarki).
4. Dyrektor wstrzymuje przemieszczanie się kolejnych uczniów/pracowników do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
5. Jeżeli niepokojące objawy występują u nauczyciela, który sprawuje opiekę nad uczniami, dyrektor szkoły wyznacza osobę zabezpieczoną w indywidualne środki ochrony osobistej - rękawiczki jednorazowe, maseczki na usta i nos, która po odizolowaniu nauczyciela z niepokojącymi objawami przejmie opiekę nad uczniami.
6. Pracownik administracyjny informuje telefonicznie rodziców/opiekunów uczniów o wystąpieniu niepokojących objawów u nauczyciela i konieczności skrócenia zajęć oraz poddaniu ich obserwacji.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte oraz dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
9. Dyrektor szkoły, o zaistniałym fakcie, powiadamia **Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Łodzi 42 2539900, organ prowadzący** oraz stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

§ 9.

Podjęcie zakazania u ucznia

6. W przypadku stwierdzenia wystąpienia niepokojących objawów u ucznia znajdującego się poza szkołą rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora szkoły o zachorowaniu dziecka.
7. Rodzic/opiekun prawny ucznia powinien skorzystać z teleporady lekarskiej **oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną – 42 2536200 (Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Łodzi), oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr telefonu 999 lub 112 i poinformować, że dziecko może być zakażone koronawirusem.**

8. Jeżeli u ucznia pojawiają się niepokojące objawy choroby (takie jak kaszel, gorączka, duszności) podczas pobytu w szkole, należy odizolować go w wyznaczonym miejscu (gabinet pielęgniarki) z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób. Nauczyciel sprawujący w danym czasie opiekę nad uczniem niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów w celu pilnego odbioru dziecka ze szkoły oraz dyrektora szkoły. Opiekę nad uczniem do momentu odbioru przez rodziców/opiekunów sprawuje:
 - a) nauczyciel opiekujący się uczniem - jeżeli nie ma pod opieką innych uczniów;
 - lub
 - b) pracownik obsługi zabezpieczony w indywidualne środki ochrony osobistej - rękawiczki jednorazowe, maseczki na usta i nos – jeżeli nauczyciel opiekujący się uczniem z niepokojącymi objawami sprawuje jednocześnie opiekę nad innymi uczniami.
9. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia ucznia rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
10. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie policję.
11. Rodzice izolowanego ucznia odbierają go ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku szkoły.
12. Pomieszczenie (gabinet pielęgniarki), w którym izolowany był uczeń z objawami chorobowymi, po jego opuszczeniu jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
13. Pracownik administracyjny informuje telefonicznie rodziców/opiekunów pozostałych uczniów o wystąpieniu niepokojących objawów u jednego z uczniów i konieczności odbioru dzieci ze szkoły oraz poddaniu ich obserwacji.
14. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi, jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł).
15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Łodzi.
16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczniów, pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Łodzi celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

§ 10.

Wyjścia na zewnątrz

- 1.** Szkoła nie będzie organizowała wyjść/wycieczek.
- 2.** W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z boiska szkolnego i terenu przyległego do szkoły.

Załącznik nr 1

Procedura organizacji uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego

Załącznik nr 2

Procedura organizacji i uczestnictwa w zajęciach świetlicowych

Załącznik nr 3

Procedura korzystania z biblioteki szkolnej

Załącznik nr 4

Procedura korzystania ze stołówki szkolnej

Załącznik nr 5

Procedura organizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej